



Arolygiaeth  
Prawf EF

# Arolygiadau cyfiawnder ieuencid Llawlyfr canllawiau

v1.4 Mawrth 2025

# Cynnwys

---

<b>Cynnwys</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Datganiad o ddiben a gwerthoedd</b> .....	<b>4</b>
1.1. Datganiad o ddiben .....	4
1.2. Gwerthoedd.....	4
1.3. Ein mandad .....	4
1.4. Arolygu yng Nghymru.....	5
1.5. Yr hyn a ddisgwylir gan gyrff a arolygir .....	5
<b>2. Trosolwg o arolygu ieuentid</b> .....	<b>7</b>
2.1. Cyflwyniad.....	7
2.2. Rhesymeg dros arolygu'r gwaith sy'n cael ei wneud gyda dioddefwyr .....	7
2.3. Safonau ar gyfer arolygu .....	8
2.4. Egwyddorion arolygu.....	9
2.5. Cyfrinachedd.....	10
2.6. Mathau o arolygiadau .....	10
2.7. Penderfyniadau ynghylch sut a ble rydym yn ymgymryd ag arolygiadau .....	11
<b>3. Camau arolygu: cyn gwaith maes a chynllunio</b> .....	<b>13</b>
3.1. Gweithgarwch cyn gwaith maes .....	13
3.2. Cyhoeddi'r arolygiad.....	13
3.3. Llythyr cyhoeddi.....	14
3.4. Cyfarfod cynllunio .....	14
3.5. Tystiolaeth ymlaen llaw .....	15
3.6. Cyfarfod cyn gwaith maes: datrysiadau y tu allan i'r llys, gwaith gyda dioddefwyr ac ymgysylltu â phlant, rhieni a gofalwyr .....	23
3.7. Cyflwyniad gan Gadeirydd bwrdd rheoli'r GCI.....	23
3.8. Aseswyr lleol.....	24
<b>4. Samplau achos</b> .....	<b>25</b>
4.1. Egwyddorion: plant .....	25
4.2. Egwyddorion: dioddefwyr .....	25
4.3. Lefelau hyder y sampl o achosion.....	25
4.4. Haenu .....	26
4.5. Manyleb a dethol .....	26
<b>5. Camau arolygu: gwaith maes</b> .....	<b>29</b>

5.1. Amserlenni wythnosol.....	29
5.2. Cyfarfodydd, arsylwadau a grwpiau ffocws .....	29
5.3. Fformat a chynnwys cyfarfod grŵp ffocws staff (IYJS yn unig).....	31
5.4. Ymweliad cyd-destun a slotiau arddangos.....	31
5.5. Trafodaethau achos aml-asiantaeth.....	32
5.6. Cyfarfodydd tîm .....	33
5.7. Cyfarfodydd cyswllt .....	33
<b>6. Methodoleg yn ystod y gwaith maes .....</b>	<b>34</b>
6.1. Methodoleg.....	34
6.2. Cyfranogiad plant, rhieni a gofalwyr .....	35
6.3. Safleoedd arolygu (gan gynnwys gweinyddu/cymorth i fusnesau) .....	36
6.4. Mynediad TG at ffeiliau achos a chofnodion .....	36
6.5. Cyfweiliadau â rheolwyr achos.....	36
6.6. Cyfweiliadau â'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr .....	37
6.7. Proses hysbysiadau .....	37
6.8. Cau gwaith maes yr arolygiadau .....	38
6.9. Adborth cynnar i'r GCI.....	38
6.10. Sicrhau ansawdd .....	39
<b>7. Ar ôl y gwaith maes.....</b>	<b>41</b>
7.1. Egluro sgoriau.....	41
7.2. Cyfarfod cadarnhau (arolygiadau IYJWCV yn unig).....	43
7.3. Cyfarfod y panel sgorio (arolygiadau IYJS yn unig).....	43
7.4. Sgôr gyffredinol y GCI .....	44
7.5. Herio sgoriau a chwyno .....	44
7.6. Ysgrifennu adroddiadau.....	45
7.7. Cyhoeddi'r adroddiad.....	45
7.8. Cynlluniau gweithredu .....	46

Mae'r llawlyfr canllawiau hwn yn nodi'r trefniadau ar gyfer y rhaglen arolygu ieuencid, gan gynnwys pob agwedd ar y fethodoleg a'r broses arolygu, yn ogystal â rolau a chyfrifoldebau staff Arolygiaeth Prawf EF.

# 1. Datganiad o ddiben a gwerthoedd

---

## 1.1. Datganiad o ddiben

Arolygiaeth Prawf Ei Fawrhydi yw arolygydd annibynnol gwasanaethau prawf a chyfiawnder ieuencid yng Nghymru a Lloegr. Rydym yn gosod y safonau sy'n taflu goleuni ar ansawdd ac effaith y gwasanaethau hyn. Mae ein harolygiadau, ein hadolygiadau, ein hymchwil a'n cynnyrch ymarfer effeithiol yn darparu cyfarwyddyd a dyfarniadau awdurdodol sy'n seiliedig ar dystiolaeth. Rydym yn defnyddio ein llais i sbarduno newid yn y system, gan ganolbwyntio ar gynhwysiant ac amrywiaeth. Mae ein gwaith craffu yn arwain at ganlyniadau gwell i unigolion a chymunedau.

## 1.2. Gwerthoedd

### *Dylanwadol*

Mae'n bwysig i ni ein bod yn effeithio'n gadarnhaol ar y sefydliadau rydym yn eu harolygu a'r unigolion maent yn gweithio gyda nhw.

### *Annibynnol*

Rydym yn sicrhau bod y dyfarniadau rydym yn eu gwneud yn cael eu hategu gan dystiolaeth a'u bod yn deg ac yn ddiuedd.

### *Proffesiynol*

Rydym yn gweithio mewn ffordd barchus, dryloyw a phroffesiynol, gan wrando ar ddysgu a'i rannu'n fewnol ac yn allanol.

### *Cynhwysol*

Byddwn yn gweithio fel 'un Arolygiaeth Prawf EF', gan werthfawrogi a pharchu safbwynt a sgiliau ein gilydd, er mwyn i bawb deimlo'n rhan o'r hyn rydym yn ei wneud.

### *Amrywiol*

Rydym yn frwd dros amrywiaeth a'r gwerth sy'n dod drwy roi llais i bawb yn ein harolygiadau a rhoi'r cyfle i lwyddo yn ein sefydliad.

## 1.3. Ein mandad

Mae cyfrifoldebau Prif Arolygydd Prawf EF wedi'u nodi yn adran 7 o *Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000*, fel y'i diwygiwyd gan adran 12(3)(a) o *Ddeddf Rheolwr Troseddwyr 2007*. Mae'n gofyn i'r Prif Arolygydd fynd ati i arolygu (adran 1) ac adrodd i'r Ysgrifennydd Gwladol (adran 3) ar y trefniadau ar gyfer darparu gwasanaethau prawf.

Dan adran 7(6) o *Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000*, mae Prif Arolygydd Prawf EF hefyd yn arolygu ac yn adrodd ar wasanaethau cyfiawnder ieuencid (GCI), a sefydlwyd o dan adran 39 o *Ddeddf Trosedd ac Anhrefn 1998*, a chyrrff sy'n gweithredu ar eu rhan.

Ym mis Medi 2024, cafodd ei ddiwygio i gynnwys arolygu sut mae'r GCI yn gweithio gyda dioddefwyr.

Mae memorandwm cyd-ddealltwriaeth ar waith rhwng Arolygiaeth Prawf EF a Bwrdd Cyfiawnder Ieuencid (BCI) Cymru a Lloegr. Mae'r Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth yn nodi

ar gyfer y cyhoedd beth yw rolau a chyfrifoldebau allweddol y cyrff hyn wrth fonitro a goruchwyllo'r gwasanaethau cyfiawnder ieuencid yng Nghymru a Lloegr; ac mae'n nodi cytundeb rhwng y cyrff hyn o ran sut y byddant yn cydweithio i sicrhau'r oruchwyliaeth a'r ddealltwriaeth fwyaf effeithiol o'r system cyfiawnder ieuencid.<sup>1</sup>

Ni ydy'r ffynhonnell annibynnol o sylwadau teg ar gyfer gweinidogion a'r cyhoedd ynghylch effeithiolrwydd gwaith darparwyr gwasanaeth prawf a chyfiawnder ieuencid. Ar sail ein hannibyniaeth, ein harbenigedd a'n profiad, gallwn ganolbwyntio'n unigryw ar nodi ymarfer effeithiol. Rydym yn nodi pan fydd ein safonau'n cael eu cyflawni'n dda ac rydym yn tynnu sylw at enghreifftiau o hynny.

Drwy ein harolygiadau, rydym yn profi pa mor effeithiol yw'r ddarpariaeth ac yn rhoi sicrwydd. Rydym yn gwneud argymhellion i nodi a lledaenu arferion effeithiol, herio perfformiad gwael ac annog gwelliannau. Drwy wneud hynny, rydym yn darparu gwybodaeth sy'n seiliedig ar dystiolaeth i gomisiynwyr a darparwyr, sydd wedi'i dylunio i chwarae rhan allweddol yn y gwaith o hwyluso ac annog gwelliannau o ran darparu gwasanaethau.

## 1.4. Arolygu yng Nghymru

Mae Arolygiaeth Prawf EF yn cydnabod cyd-destun cyfreithiol unigryw Cymru, pwysigrwydd y Glasbrint Cyfiawnder Ieuencid, ac effaith meysydd cyfrifoldeb datganoledig. Mae gwasanaethau cyfiawnder yng Nghymru yn cael eu llywodraethu'n ganolog, ond mae llawer o'r asiantaethau statudol ac anstatudol yn y GCI wedi'u datganoli, gan gynnwys gofal cymdeithasol, addysg, iechyd, tai a gwasanaethau ieuencid. Rydym yn ystyried effaith cyfraith ddatganoledig wrth arolygu yng Nghymru ac yn sicrhau bod ein defnydd o iaith yn gyson â'r derminoleg a ddefnyddir mewn deddfwriaeth a pholisïau cenedlaethol. Caiff timau arolygu sy'n darparu gwasanaethau yng Nghymru ganllawiau ar arolygu yng nghyd-destun Cymru.

### Cynllun Iaith Gymraeg

Yn unol â *Deddf yr Iaith Gymraeg 1993*, mae Arolygiaeth Prawf EF wedi mabwysiadu'r egwyddor y bydd yn trin yr iaith Gymraeg a'r iaith Saesneg yn gydradd wrth gyflawni ei harolygiadau yng Nghymru. Mae gan Arolygiaeth Prawf EF Gynllun Iaith Gymraeg sy'n nodi sut rydym yn darparu gwasanaethau yn Gymraeg.<sup>2</sup>

Ar gyfer arolygiadau yng Nghymru, rydym yn ceisio sicrhau bod o leiaf un aelod o'r tîm arolygu yn gallu siarad Cymraeg. Pan nad yw hynny'n bosibl, rydym yn trefnu bod cyfieithydd yn gweithio ar y safle gyda'r tîm arolygu. Mae dogfennau allweddol, gan gynnwys arolygon, yn cael eu darparu yn Gymraeg ac yn Saesneg. Cynhelir cyfarfodydd a chyfweiliadau arolygu achosion yn Gymraeg os gofynnir am hynny. Mae'r adroddiad arolygu yn cael ei gyhoeddi yn Gymraeg ac yn Saesneg ar ein gwefan.

## 1.5. Yr hyn a ddisgwylir gan gyrff a arolygir

Rydym yn disgwyl i gyrff a arolygir gynnal y safonau proffesiynol uchaf. Wrth fodloni'r disgwyliad hwn, dylai'r gwasanaethau a arolygir wneud y canlynol:

<sup>1</sup> Mae copi o'r Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth ar gael ar ein gwefan: [Memorandwm cyd-ddealltwriaeth ar gyfer goruchwyllo gwasanaethau cyfiawnder ieuencid ledled Cymru a Lloegr – Arolygiaeth Prawf EF](#).

<sup>2</sup> Mae rhagor o wybodaeth am y Cynllun Iaith Gymraeg ar gael ar ein gwefan: [Cynllun Iaith Gymraeg – Arolygiaeth Prawf EF](#)

- bod yn gwrtais ac yn broffesiynol, gan drin ein staff arolygu a'n staff cymorth arolygu â pharch
- trin yr arolygiad mewn ffordd ddidwyll, a bod yn agored, yn dryloyw ac yn onest. Mae hyn yn cynnwys rhoi tystiolaeth – neu fynediad at dystiolaeth – a fydd yn galluogi'r arolygiaeth i adrodd yn onest, yn deg ac yn ddibynadwy am y gwasanaeth sy'n cael ei arolygu. Mae'n golygu peidio â dal tystiolaeth yn ôl neu ei chuddio, na rhoi gwybodaeth ffug, gamarweiniol, anghywir neu anghyflawn
- darparu mynediad at systemau rheoli achosion a chofnodion
- gweithio gydag arolygwyr i gymryd pob cam rhesymol er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl, a lleihau straen a biwrocratiaeth
- sicrhau diogelwch yr arolygwyr tra byddant ar eu safle
- cynnal deialog broffesiynol adeiladol gyda'r arolygydd arweiniol a'r tîm arolygu
- tynnu sylw'r arolygydd arweiniol yn brydlon at unrhyw bryderon ynghylch yr arolygiad.

## 2. Trosolwg o arolygu ieuenctid

---

### 2.1. Cyflwyniad

Defnyddir y term gwasanaeth cyfiawnder ieuenctid (GCI) drwy gydol y ddogfen hon i ddisgrifio'r ddarpariaeth o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid ni waeth sut y cânt eu strwythuro a'u henwi'n lleol. Rydym yn cydnabod bod y term tîm troseddwr ifanc yn cael ei ddefnyddio yn *Neddf Trosedd ac Anhrefn 1998*.

Yn ein gwaith gyda'r GCI, rydym yn defnyddio'r termau 'plentyn' neu 'blant' i nodi statws cyfreithiol arbennig plant, ac i dynnu sylw at rwymedigaethau asiantaethau perthnasol fel gofal cymdeithasol, addysg ac iechyd i fodloni eu hanghenion diogelwch a lles.

Rydym yn defnyddio'r term 'pennaeth gwasanaeth' i gyfeirio at yr uwch reolwr sydd ag atebolrwydd cyffredinol am y GCI, ond rydym yn cydnabod y gellir cyflawni'r rôl hon mewn gwahanol ffyrdd.

Mae'r fframwaith newydd ar gyfer arolygu gwasanaethau cyfiawnder ieuenctid yn weithredol o 2025. Dyma nodweddion allweddol y rhaglen:

- cyflwyno safon y dioddefwyr
- sicrhau bod gwaith gyda phlant a dioddefwyr yn rhan flaenllaw o'n harolygiadau
- arolygu pob GCI yn erbyn yr un safonau craidd, ond bod yn gymesur yn ein gweithgarwch arolygu o fewn hynny
- bod yn fwy hyblyg, i dargedu gweithgareddau arolygu lle bynnag a phryd bynnag y mae'r angen mwyaf amdanynt
- meddu ar raglen arolygu dreigl.

### 2.2. Rhesymeg dros arolygu'r gwaith sy'n cael ei wneud gyda dioddefwyr

#### Pam

Mae gan y GCI ddyletswydd statudol i weithio gyda dioddefwyr; mae ffocws o'r newydd ar waith asiantaethau cyfiawnder troseddol gyda dioddefwyr drwy Ddeddf Dioddefwyr a Charcharorion 2024. Mae llawer o'r dioddefwyr y mae'r GCI yn gweithio gyda nhw yn blant eu hunain, ac yn aml yn blant sydd hefyd yn gweithio gyda'r GCI ar eu datrysiadau eu hunain yn y llys neu'r tu allan i'r llys. Rydym yn dymuno gweld bod gan y GCI y trefniadau sefydliadol cywir ar waith i gefnogi gwaith o ansawdd uchel gyda dioddefwyr, ac rydym am weld hyn yn cael ei drosi'n waith unigol ac ymatebol o ansawdd uchel ar gyfer dioddefwyr unigol.

Yn ein rhaglen o arolygiadau cyfiawnder ieuenctid yn 2018-2024, gwnaethom edrych ar waith gyda dioddefwyr a oedd yn cael ei wneud fel rhan o'r gwaith roedd y GCI yn ei wneud gyda phlentynt. Ni wnaethom edrych ar y trefniadau sefydliadol a'r gweithgarwch ar gyfer darparu gwasanaethau i ddiodeswyr, ac ni wnaethom edrych ychwaith ar y gwasanaeth a ddarperir i ddiodeswyr drwy lens y diodeswr. Mae hyn yn rhywbeth rydym wedi rhoi sylw iddo yn ein trefniadau newydd ar gyfer arolygiadau cyfiawnder ieuenctid o 2025 ymlaen. Drwy ein gweithgareddau ymgynghori helaeth yn 2023/24 cawsom gefnogaeth unfrydol i arolygu safon ar gyfer diodeswyr fel hyn.

#### Beth

Drwy safon benodol ar gyfer dioddefwyr, byddwn yn arolygu'r trefniadau sefydliadol a'r gweithgarwch sy'n sail i waith y GCI gyda dioddefwyr a darparu gwaith rheng flaen i ddioddefwyr. Bydd rhai dioddefwyr yn oedolion, a bydd rhai'n blant; efallai y bydd rhai'n blant sy'n gweithio gyda'r GCI yn barod ar ôl cyflawni trosedd. Mewn achosion o'r fath, bydd y gwaith a wneir gyda nhw fel dioddefwr yn cael ei feirniadu ar wahân i ansawdd y gwaith a ddarperir iddynt fel rhan o ymyriad y GCI.

## Sut

Mae cyflwyno safon y dioddefwyr y tu allan i barth un a dau, ac felly mae'n safon 'annibynnol'. Mae'r safon yn cynnwys dau gwestiwn allweddol:

- Mae Cwestiwn V1.1 yn edrych ar ddigonolrwydd y ddarpariaeth rheng flaen i ddioddefwyr unigol, gydag arolygwyr yn archwilio cofnodion achos ac yn cynnal cyfweiliadau achos gyda staff.
- Mae Cwestiwn V1.2 yn edrych ar y trefniadau a'r gweithgarwch ar gyfer gwaith gyda dioddefwyr, gydag arolygwyr yn defnyddio tystiolaeth ansoddol i wneud dyfarniadau.

Yn yr un modd â'n holl safonau, mae canllawiau llawn yn sail i'r ddau gwestiwn allweddol i sicrhau dilysrwydd, tegwch a chysondeb.

## Pryd

Rydym yn arolygu gwaith gyda dioddefwyr mewn Arolygiadau o Waith Cyfiawnder Ieuencid gyda Phlant a Dioddefwyr ac mewn Arolygiadau o Wasanaethau Cyfiawnder Ieuencid, yn erbyn yr un safon, gyda'r un disgwyliau a chyda'r sgôr yn cael ei chreu yn yr un modd. Mae hyn yn sicrhau tegwch a chysondeb yn ein harolygiadau o waith gyda dioddefwyr, ni waeth pa fath o arolygiad sydd gan y GCI.

Er mwyn sicrhau bod y dull hwn yn parhau i fod y ffordd fwyaf teg, dilys, dibynadwy, cyson a chadarn o arolygu a sgorio gwaith y GCI gyda dioddefwyr, byddwn yn adolygu ein dull gweithredu yn gynnar yn 2026.

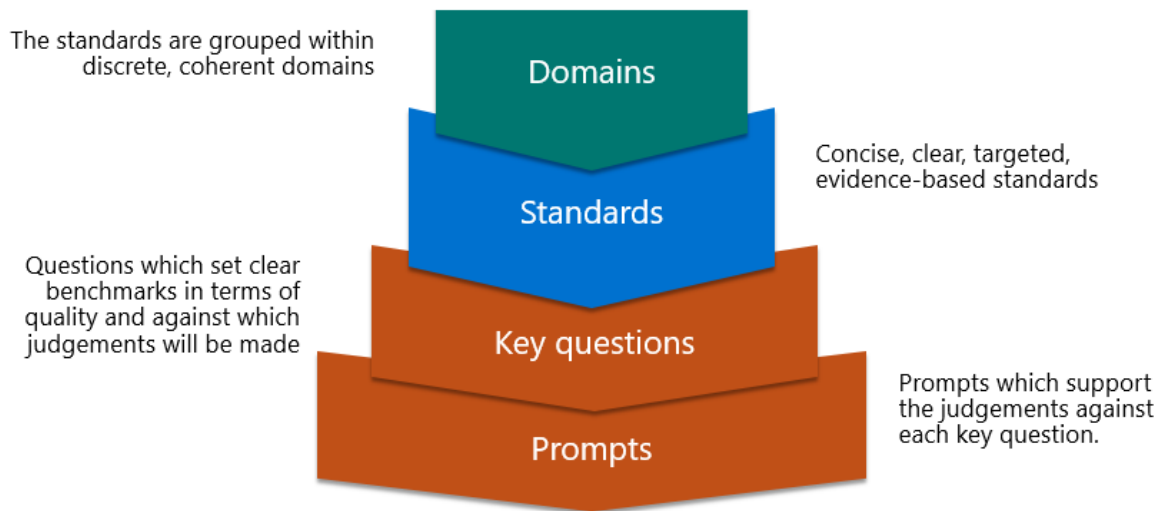
## 2.3. Safonau ar gyfer arolygu

Mae ein safonau arolygu yn seiliedig ar gyfres o egwyddorion y credwn y dylai'r GCI eu bodloni er mwyn cyflwyno ymarfer cyfiawnder ieuencid o ansawdd uchel. Maent yn seiliedig ar fodolau a fframweithiau sefydledig, ac maent wedi'u seilio ar dystiolaeth, dysg a phrofiad.

Mae ein safonau arolygu cyfiawnder ieuencid wedi'u rhannu'n ddau barth a safon y dioddefwyr. Maent wedi'u strwythuro ar wahân, er mwyn i ni allu barnu a sgorio meysydd gwaith penodol. Fodd bynnag, nid yw'r parthau'n gweithredu ar eu pen eu hunain. Mae parth un yn ymwneud â threfniadau sefydliadol, gyda safonau ar gyfer llywodraethu ac arweinyddiaeth, staffio, a phartneriaethau a gwasanaethau. Mae parth dau yn ymwneud ag ansawdd gwaith y GCI gyda phlant, gyda safonau ar gyfer asesu, cynllunio a chyflawni gwaith gyda phlant sy'n destun datrysiadau yn y llys (gan gynnwys remandio yn y ddalfa ac ailsefydlu) neu ddatrysiadau y tu allan i'r llys, a phlant sy'n cael mechniaeth, neu gymorth neu gefnogaeth ar remand. Mae safon y dioddefwyr yn safon benodol. Mae'n ymdrin ag ansawdd y gwasanaethau a ddarperir i ddioddefwyr o dan y Cod Dioddefwyr (V1.1) a'r trefniadau sefydliadol sy'n cefnogi gwasanaethau i ddioddefwyr (V1.2).

Mae pob safon yn seiliedig ar gwestiynau allweddol ac awgrymiadau sy'n ceisio bod yn gydlynol, yn gynhwysfawr ac yn gytbwys. Mae cwestiynau allweddol yn gosod meincnodau clir o ran ansawdd, a gwneir dyfarniadau arolygu yn eu herbyn. Mae cyfres o gwestiynau cynorthwyol o dan bob cwestiwn allweddol. Mae cwestiynau cynorthwyol yn helpu arolygwyr i gefnogi eu dyfarniadau yn erbyn pob cwestiwn allweddol.

## Ffigur 1: Y strwythur safonau



Rydym wedi datblygu canllawiau ar gyfer pob safon. Mae hwn yn esbonio sut y dylid asesu tystiolaeth a sut rydym yn ffurfio dyfarniadau yn erbyn cwestiynau allweddol a chwestiynau cynorthwyol. Pwrpas y canllawiau yw rhoi cyngor, cysondeb a chyd-ddealltwriaeth o'r disgwyliadau gofynnol.

Mae deunydd y canllawiau wedi'i rannu'n ddogfennau fel a ganlyn:<sup>3</sup>

- Rheolau a chanllawiau (RaG) arolygiadau cyfiawnder ieuenctid: mae'r rhain yn pennu ein dyfarniadau ar gyfer parth un a'r trefniadau sefydliadol sy'n cefnogi gwasanaethau ar gyfer dioddefwyr (safon dioddefwyr V1.2)
- Archwilio achosion plant a dioddefwyr: rheolau a chanllawiau asesu achosion (CARaG): mae'r rhain yn pennu ein dyfarniadau ar gyfer parth dau a gwaith gyda dioddefwyr (safon dioddefwyr V1.1).

### **Pwrpas y rheolau a chanllawiau asesu achosion ar gyfer arolygu gwaith gyda phlant a dioddefwyr**

Cyfes gynhwysfawr o reolau a chanllawiau cyhoeddedig yw'r CARaG, ac mae arolygwyr ac aseswyr lleol yn eu dilyn wrth asesu achosion unigol ar gyfer plant a dioddefwyr. Mae'n hyrwyddo tryloywder a chysondeb wrth i ni arolygu achosion.

Mae'r CARaG yn darparu canllawiau ar y cwestiynau allweddol ac awgrymiadau. Mae'n cael ei ddiweddarau'n rheolaidd i sicrhau bod y canllawiau'n parhau i fod yn gyson ag unrhyw newidiadau a wnawn ar lefel safonol, cwestiwn ac awgrym, ac i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn gysylltiedig â thystiolaeth. Mae'r CARaG hefyd yn cynnwys dolenni, lle bo hynny'n berthnasol, i ganllawiau manylach.

## **2.4. Egwyddorion arolygu**

Rydym yn asesu ansawdd, er enghraifft ansawdd y gweithgarwch asesu, yn hytrach na manylion proses benodol neu ddefnydd o unrhyw adnodd penodol. Mae geiriad ein cwestiynau allweddol ac awgrymiadau yn adlewyrchu hyn.

<sup>3</sup> Mae copïau o'r dogfennau canllawiau ar gael ar ein gwefan: [Dogfennaeth archwilio – Arolygiaeth Prawf EF](#)

Rydym yn penderfynu ar sgôr ar sail beth a sut mae'r GCI yn cyflawni yn erbyn ein safonau. Rydym yn ystyried perfformiad y sefydliad ar yr adeg rydym yn arolygu ac, fel arfer, nid ydym yn gwneud dyfarniadau ynghylch sut y gallai polisi ac arferion ddylanwadu ar effaith yn y dyfodol. Fodd bynnag, byddwn yn cydnabod ymdrechion yn naratif yr adroddiad.

## 2.5. Cyfrinachedd

Mewn cyfarfodydd grŵp a chyfweliadau achos gydag ymarferwyr, rydym yn rhoi sicrwydd mai dim ond ar ffurf gyfun y bydd yr wybodaeth a rennir yn cael ei defnyddio ac na fydd yn nodi enwau aelodau unigol o staff, oni bai fod angen cymryd camau ar unwaith i amddiffyn unigolyn. Yr eithriad i hyn yw achosion sydd wedi'u trefnu ar gyfer trafodaethau achosion aml-asiantaeth. Mae'r rhain yn cael eu hadolygu gan reolwyr y GCI ar y cyd â'r rheolwr achos a phartneriaid cyn y gwaith maes arolygiadau, a chynhelir trafodaeth aml-asiantaeth yn ystod y gwaith maes, sy'n cynnwys nifer o unigolion.

Byddwn yn gwneud yr wybodaeth yn ddiennw cyn ei chynnwys mewn cyhoeddiadau. Fodd bynnag, nid yw gwybodaeth yn cael ei thrin yn gyfrinachol, gan ein bod yn cadw'r hawl i ddefnyddio'r holl wybodaeth a gawn drwy gydol ein gweithgareddau arolygu. Mae hyn yn ymestyn i'r holl wybodaeth a roddir i ni yn ysgrifenedig neu ar lafar gan staff neu bartneriaid sydd naill ai'n gweithio i'r sefydliad a arolygir neu sydd dan gontract i'r sefydliad hwnnw. Yn yr un modd, nid yw gwybodaeth a roddir i ni gan randdeiliaid, plant, rhieni a gofalwyr a wahoddir i gyfrannu at yr arolygiad yn cael ei thrin yn gyfrinachol.

## 2.6. Mathau o arolygiadau

Rydym am sicrhau bod ansawdd y gwaith GCI a ddarperir gyda phlant a dioddefwyr yn cael ei flaenoriaethu yn ein gweithgareddau arolygu. Rydym yn gweld darpariaeth o ansawdd uchel fel cynnyrch llywodraethu ac arweinyddiaeth effeithiol, trefniadau staffio cywir, a phartneriaethau a gwasanaethau cryf. Mae tystiolaeth yr arolygiadau'n dangos mai dim ond mewn achosion eithriadol y gwelwn ddarpariaeth gwasanaeth o ansawdd uchel er gwaethaf gweithgarwch a threfniadau sefydliadol gwael. Mae'n rhaid i ni hefyd dargedu adnoddau arolygu i fod yn fwyaf effeithiol o ran darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i blant a dioddefwyr.

Felly rydym wedi datblygu dau fath o arolwg:

- **Arolygiad o Waith Cyfiawnder Ieuentid gyda Phlant a Dioddefwyr:** lle rydym yn arolygu gwaith gyda phlant a dioddefwyr drwy ein safonau parth dau a safon y dioddefwyr.
- **Arolygiad o Wasanaethau Cyfiawnder Ieuentid:** lle rydym yn arolygu'r trefniadau sefydliadau a'r gweithgarwch drwy ein safonau parth un ochr yn ochr â safonau parth dau a safon y dioddefwyr.

Gallai'r GCI dderbyn y naill fath o arolygiad.

### **Arolygiad o Waith Cyfiawnder Ieuentid gyda Phlant a Dioddefwyr:**

- Mae'r manau lle gwneir gwaith gyda phlant a dioddefwyr yn rhan flaenllaw o'n gweithgareddau arolygu.
- Mae'n arolygu ansawdd y gwaith gyda phlant i sicrhau newid cadarnhaol a'u cadw nhw a chymunedau'n ddiogel ar draws gweithgareddau asesu, cynllunio a chyflawni.
- Mae'n arolygu ansawdd y gwaith gyda dioddefwyr a'r trefniadau sefydliadol i gefnogi dioddefwyr.

- Mae'n cael ei gyflwyno dros un wythnos.
- Mae arweinyddiaeth a llywodraethu, staffio a phartneriaethau a gwasanaethau'n cael eu hystyried drwy lens y gwaith a wneir i blant a dioddefwyr. Felly, bydd y math yma o arolygiad yn **sgorio** parth dau a safon y dioddefwyr yn unig.
- Bydd yn sail i'r rhan fwyaf o'n gweithgareddau arolygu.

### **Arolygiad o Wasanaethau Cyfiawnder Ieuenctid:**

- Mae'n arolygu trefniadau sefydliadol a gweithgarwch (llywodraethu ac arweinyddiaeth, staffio, partneriaethau a gwasanaethau) sy'n cefnogi'r gwaith gyda phlant.
- Mae'n arolygu ansawdd y gwaith gyda phlant i sicrhau newid cadarnhaol a'u cadw nhw a chymunedau'n ddiogel ar draws gweithgareddau asesu, cynllunio a chyflawni.
- Mae'n arolygu ansawdd y gwaith gyda dioddefwyr a'r trefniadau sefydliadol i gefnogi dioddefwyr.
- Mae'n cael ei gyflwyno dros bythefnos.
- Mae parth un, parth dau a safon y dioddefwyr yn cael eu sgorio.
- Bydd yn sail i gyfran lai o'n gweithgareddau arolygu.
- Bydd yn cael ei gyflwyno mewn ffordd wedi'i chynllunio ac adweithiol – mae rhagor o wybodaeth isod.

## **2.7. Penderfyniadau ynghylch sut a ble rydym yn ymgymryd ag arolygiadau**

Fel y nodwyd, rydym am sicrhau bod ansawdd y ddarpariaeth i blant a dioddefwyr yn rhan flaenllaw o'n harolygiadau. Rhaid i ni roi blaenoriaeth i adrodd ar waith i sicrhau newid cadarnhaol a chadw plant a chymunedau'n ddiogel, ac felly byddwn yn edrych ar safonau parth dau a safon y dioddefwyr ym mhob arolygiad.

Mae dwy ffordd y gall GCI fod yn destun arolygiad o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid. Mae'r ffordd gyntaf drwy arolygiad **wedi'i gynllunio** o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid. Mae hyn yn cael ei bennu gan y data a'r wybodaeth sydd gennym am y GCI. Rydym yn defnyddio dull risg a hap wrth ddewis gwasanaethau ar gyfer arolygiadau wedi'u cynllunio. Mae hyn yn ein helpu i wneud penderfyniadau ynghylch ble i arolygu gwasanaethau, er enghraifft yn ddaearyddol, ble y gall fod gennym bryderon, a ble rydym yn disgwyl gweld ymarfer effeithiol.

Mae'r ail ffordd ar gyfer arolygiad o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid drwy arolygiad **adweithiol** o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid. Yn yr achosion hyn, rydym naill ai'n bryderus ynghylch ein canfyddiadau o Arolwg o Waith Cyfiawnder Ieuenctid gyda Phlant a Dioddefwyr (IYJWCV) neu rydym wedi gweld ymarfer effeithiol sylweddol drwy'r IYJWCV ac yn dymuno cael gwybod mwy am sut mae hyn wedi'i gyflawni. Yn y naill sefyllfa neu'r llall, efallai y byddwn yn dychwelyd at y GCI ar ôl cyfnod o 4-6 wythnos i arolygu'r gwaith yn erbyn safonau parth un. Mae hyn yn ein galluogi i ddeall ac adrodd ar y ffactorau sy'n galluogi ac yn rhwystro ymarfer gwael neu effeithiol a welsom yn ein harolygiad o waith rheng flaen gyda phlant a dioddefwyr. Ni fyddwn yn arolygu sampl newydd o waith; yn hytrach, y pwrpas yw deall sut mae llywodraethu ac arweinyddiaeth, staffio, a phartneriaethau a gwasanaethau wedi cyfrannu at yr hyn rydym wedi'i weld mewn gwaith gyda phlant a dioddefwyr. Byddwn yn ymgymryd â nifer fechan o'r arolygiadau hyn bob

blwyddyn. Bydd y GCI yn cael gwybod am ein penderfyniad i ddychwelyd ar ôl y cyfarfod cadarnhau.

Wrth fynd ati i benderfynu a ddylid dychwelyd i ymgymryd ag arolygiad o wasanaethau cyfiawnder ieuencid ai peidio, rydym yn dilyn tair egwyddor:

**Effaith:** byddwn yn arolygu lle gallwn ysgogi gwelliant orau neu lle rydym yn credu bod arferion effeithiol sylweddol y gall eraill ddysgu oddi wrthynt.

**Tegwch:** byddwn yn gwneud penderfyniadau ar sail y dystiolaeth a'r canfyddiadau o'r IYJWCV yn unig.

**Hyblygrwydd:** ni fydd gennym gyfres o feini prawf cyfyngol ond byddwn yn ystyried y GCI sy'n dod o fewn y paramedrau canlynol fesul achos:

- lle mae gennym bryderon sylweddol a allai fod wedi deillio o, er enghraifft, sgoriau annigonol, hysbysiad sefydliadol neu dystiolaeth o arolygiad IYJWCV
- lle rydym wedi gweld dystiolaeth o ymarfer effeithiol sylweddol.

## 3. Camau arolygu: cyn gwaith maes a chynllunio

---

### 3.1. Gweithgarwch cyn gwaith maes

Mae tîm gwybodaeth a data'r arolygiaeth yn casglu dogfennau allweddol a gwybodaeth gefndir i gynorthwyo'r arolygydd arweiniol wrth gynllunio'r arolygiad.

#### Gwybodaeth gefndir

Mae'r wybodaeth gefndir ar gyfer arolygiadau yn cynnwys gwybodaeth am arolygiadau blaenorol a gwybodaeth ddemograffig am blant yn ardal y GCI. Mae hyn yn cynnwys cyfraddau'r boblogaeth a throseddu, wedi'u rhannu yn ôl ethnigrwydd, rhyw ac oedran; data cyhoeddedig am lwyth achosion, perfformiad, lefelau troseddu, aildroseddu sydd wedi'i brofi, ac addysg, hyfforddiant a chyflogaeth; troseddu gan blant sy'n derbyn gofal; a nodweddion y boblogaeth. Mae'r arolygydd arweiniol yn asesu ac yn dadansoddi'r wybodaeth hon cyn y gwaith maes. Mae'r wybodaeth arall a gasglwyd yn cynnwys:

- nifer y plant sy'n cael eu goruchwylio yn y gymuned
- unigolion sy'n ymuno â'r system gyfiawnder am y tro cyntaf
- defnydd o'r ddalfa
- cyfraddau aildroseddu
- gwybodaeth am arolygiadau blaenorol
- data trefniadau amlasiantaethol ar gyfer amddiffyn y cyhoedd yn ôl ardal
- rhestr o'r holl ddigwyddiadau sy'n ymwneud â diogelu'r gymuned neu amddiffyn y cyhoedd
- arolygiadau cyhoeddedig Ofsted/Estyn o drefniadau diogelu plant awdurdodau lleol/arolygiadau ardal wedi'u targedu ar y cyd (JTAI) ar gyfer y 12 mis blaenorol ac arolygiadau Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) o ofal cymdeithasol plant
- arolygiadau cyhoeddedig y Comisiwn Ansawdd Gofal/Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru o driniaeth iechyd meddwl a chyffuriau ac alcohol
- enwau a chyfeiriadau pob llys ieuenctid a Llys y Goron yn yr ardal.

### 3.2. Cyhoeddi'r arolygiad

Fel arfer, gwneir cyhoeddiadau am arolygiadau ar y dydd Mercher dair wythnos a hanner cyn i'r gwaith maes ddechrau. Yr arolygydd arweiniol sy'n cyhoeddi'r arolygiad (neu HMI ieuenctid os nad yw'r arolygydd arweiniol ar gael). Mae hyn yn digwydd dros y ffôn gyda phennaeth gwasanaeth y GCI, neu'r rheolwr uchaf sydd ar gael. Bydd yr arolygydd yn cadarnhau dyddiad y gwaith maes arolygiadau a'r math o arolygiad (IYJWCV neu arolygiad o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid). Bydd yr arolygydd yn cadarnhau dyddiad ac amser y cyfarfod cynllunio.

Yn dilyn yr alwad, bydd yr ardal a arolygir yn cael e-bost i gadarnhau'r arolygiad, yn ogystal â nifer o ddogfennau canllawiau. Mae'r rhain yn cynnwys canllawiau ar gyfer cyflwyno tystiolaeth ymlaen llaw, manylebau samplau o achosion, templed ein naratif, gwybodaeth am gyfranogiad plant, rhieni a gofalwyr, y templed adolygu trafodaethau achos aml-asiantaeth a thafleuni i staff. Gofynnwn i'r GCI enwebu un pwynt cyswllt i weithio gyda ni i wneud y trefniadau angenrheidiol ar gyfer y gwaith maes.

### 3.3. Llythyr cyhoeddi

Mae'r llythyr cyhoeddi yn rhannu manylion â'r sefydliad a arolygir sy'n cynnwys dyddiadau allweddol, amserlenni a gwybodaeth am yr arolygiad, gan roi sylw i'r cyfnod cyn y gwaith maes ac ar ôl y gwaith maes.

Mae'r GCI fel arfer yn derbyn y llythyr cyhoeddi ar y dydd Iau sy'n dilyn cyhoeddi'r arolygiad. Dylai'r pwynt cyswllt yn y GCI wirio'r dyddiadau allweddol a nodi a oes unrhyw wrthdaro ag ymrwymadau arwyddocaol eraill. Dylai'r pwynt cyswllt godi unrhyw broblemau â'r amserlenni â'r gweinyddwr cymorth arolygu sy'n gweithio gyda'r arolygydd arweiniol i ystyried newidiadau lle bo angen. Dylai'r GCI wneud yn siŵr bod yr holl staff perthnasol sy'n ymwneud â'r broses cynllunio arolygiadau yn gyfarwydd â'r dyddiadau allweddol.

### 3.4. Cyfarfod cynllunio

Cynhelir y cyfarfod cynllunio cyn gynted â phosibl ar ôl y cyhoeddiad, fel arfer ar y dydd Gwener yn ystod wythnos cyhoeddi'r arolygiad. Yn ystod yr alwad cyhoeddi, bydd yr arolygydd arweiniol yn trafod pwy sy'n briodol i'w gwahodd i'r cyfarfod cynllunio. Bydd y cyfarfod fel arfer yn cael ei gynnal gan ddefnyddio Microsoft Teams.

Yr arolygydd arweiniol sy'n hwyluso'r cyfarfod a bydd yn cynnwys y canlynol:

- y fethodoleg arolygu, gan egluro'r safonau, y parthau, y prosesau a'r sgoriau, a'n dull o arolygu amrywiaeth
- meini prawf dethol ar gyfer y sampl achosion o blant a dioddefwyr, sut mae llenwi'r taenlenni a'r dyddiad cau ar gyfer eu dychwelyd at Arolygiaeth Prawf EF
- trafodaeth am y dystiolaeth y mae angen ei chyflwyno cyn yr arolygiad
- egluro'r trefniadau sefydliadol lleol, swyddfeydd lle bydd yr asesiadau achos yn cael eu cynnal a/neu esboniad o sut y bydd gweithgarwch arolygu'n cael ei gynnal o bell
- amserlennu a chyfweliadau gyda rheolwyr achos a'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr
- cyfranogiad arfaethedig gan blant, rhieni a gofalwyr, gan gynnwys cyfarfodydd un-i-un, grwpiau ffocws ac arolygon testun
- cyfarfodydd arfaethedig, grwpiau ffocws a gweithgareddau arolygu eraill
- sut y bydd y tîm arolygu yn ymateb i unrhyw faterion sy'n ymwneud ag amrywiaeth neu addasiadau sydd eu hangen ar staff y GCI
- ymweliad cyd-destun arfaethedig a slot arddangos
- mynediad at TG, ystafelloedd ac adeiladau
- amserlenni arfaethedig a dyddiadau allweddol
- trefniadau ar gyfer y cyflwyniad gan Gadeirydd y Bwrdd a chyfarfodydd cyswllt gyda phennaeth gwasanaeth y GCI.

#### **Arolygiadau o Wasanaethau Cyfiawnder Ieuencid yn unig**

Ar ben hynny, mae'r cyfarfod cynllunio yn ystyried y canlynol:

- arolygon i'w cynnal, gan gynnwys yr holl staff a gwirfoddolwyr, cynrychiolydd o'r llys ieuencid, a threfniadau ar gyfer cyhoeddi data arolygon
- cyfarfodydd a gweithgareddau arolygu yn ystod yr ail wythnos gwaith maes.

Mae'r cyfarfod cynllunio yn cael ei gofnodi gan Arolygiaeth Prawf EF, gan gynnwys nodiadau ar unrhyw gwestiynau sy'n cael eu codi gan y GCI. Rhoddir copi o'r nodiadau i'r pwynt cyswllt, y gweinyddwr cymorth arolygu ac unrhyw bobl berthnasol eraill.

### 3.5. Tystiolaeth ymlaen llaw

Rydym yn gofyn i'r GCI gyflwyno tystiolaeth i ni ymlaen llaw i'n helpu i ddeall cyd-destun y gwaith y byddwn yn ei arolygu, a'r gweithgarwch ehangach a allai fod yn effeithio ar ganlyniadau i blant a dioddefwyr. Rydym yn rhoi rhestr i'r GCI o'r dystiolaeth safonol sydd ei hangen ymlaen llaw. Os oes unrhyw un o'r dogfennau y gofynnir amdanynt ddim ar gael, dylai'r GCI roi gwybod i'r arolygydd arweiniol. Nid ydym yn disgwyl i ddogfennau gael eu paratoi'n benodol ar gyfer arolygiad. Os yw polisi wrthi'n cael ei ddiweddarau, a'i fod ar ffurf drafft, byddwn yn ei dderbyn fel y mae. Gofynnwn i'r GCI lwytho ei dystiolaeth i fyny i borth ar-lein. Ar sail yr hyn a ddysgwyd o'n rhaglen arolygu, mae nifer y dogfennau sy'n angenrheidiol yn llawer is nag y gofynnwyd amdanynt yn flaenorol. **Gall arolygwyr ofyn am dystiolaeth ychwanegol ar unrhyw adeg, ond ni ddylai gwasanaethau lwytho dogfennau ychwanegol i fyny oni bai fod yr arolygydd arweiniol wedi gofyn yn benodol amdanynt.** Ni fydd dogfennau sy'n cynnwys dogfennau wedi'u mewnosod a/neu ddolenni yn cael eu derbyn. Dylai'r dystiolaeth fod yn ddiweddar neu'n gyfredol (fel arfer wedi'i chynhyrchu yn ystod y 12 mis diwethaf), oni bai ei bod yn bolisi allweddol sydd wedi bod ar waith am fwy na hynny.

Dyma'r dystiolaeth sydd ei hangen arnom ymlaen llaw ar gyfer pob arolygiad:

- dogfen naratif y GCI wedi'i chwblhau (anfonir templed gyda'r llythyr cyhoeddi)
- taenlen data sefydliadol wedi'i chwblhau (anfonir templed gyda'r llythyr cyhoeddi)
- siart strwythur y sefydliad, a siart strwythur yn nodi lleoliad y gwasanaeth o fewn yr awdurdod lleol (nid oes templedi ar gyfer y rhain)
- copi o'r cynllun strategol cyfiawnder ieuencid diweddaraf
- cofnodion y bwrdd rheoli o'r 12 mis diwethaf
- y cyflwyniad diweddaraf o ddata dangosyddion perfformiad allweddol (DPA) i'r Bwrdd Cyfiawnder Ieuencid (BCI), os na chaiff ei gynnwys gyda chofnodion y bwrdd
- dadansoddiad o adborth gan blant, rhieni a gofawyr, a dioddefwyr, a chynlluniau gweithredu cysylltiedig. Nid oes angen i ni weld copiâu o dempledi adborth na data cyfanredol. Yn benodol rydym eisiau gweld tystiolaeth o effaith a thystiolaeth glir o weithgarwch 'fe ddwedoch chi/fe wnaethon ni' yn dangos sut mae adborth wedi effeithio ar y gwasanaethau a ddarperir
- unrhyw bolisiau'r GCI sy'n ymwneud â gwaith gyda phlant, gan gynnwys y rheini i gadw plant a chymunedau'n ddiogel, fel y risg o niwed, neu bolisiau diogelwch a llesiant, datrysiadau y tu allan i'r llys, ailsefydlu, mechnïaeth a remand, gwaith gyda dioddefwyr ac ymarfer adferol
- strategaethau ymgysylltu â phlant, rhieni a gofawyr
- unrhyw archwiliadau perthnasol neu werthusiad o ansawdd gwaith rheoli achosion ac ymarfer yn ymwneud â dioddefwyr, gan gynnwys dadansoddiad o gydsyniad dioddefwyr a chyfraddau defnydd
- cyfeiriadur o brosiectau, gweithgareddau a gwasanaethau sydd ar gael i blant a dioddefwyr
- trosolwg o hyfforddiant staff ar gyfer rheolwyr achos, y rhai sy'n gweithio gyda dioddefwyr a rheolwyr canol yn y 12 mis diwethaf

- manylion unrhyw staff ar secondiad, gan gynnwys swyddi gwag
- unrhyw ddata sydd ar gael am gyfrannau plant 10 i 17 oed yn ardal y GCI sy'n Ddu, Asiaidd neu o gefndir ethnig leiafrifol (efallai y bydd y data hwn ar gael gan yr awdurdod lleol)
- unrhyw ddata sydd ar gael sy'n dadansoddi nodweddion gwarchoddedig plant a dioddefwyr sy'n gweithio gyda'r GCI (gan gynnwys hil a tharddiad ethnig, crefydd, anabled, cyfeiriadedd rhywiol ac unrhyw ffactorau eraill y mae data ar gael ar eu cyfer), ar draws gwahanol ddatrysiadau
- copi o unrhyw bolisiau tegwch, amrywiaeth, anghymesuredd a/neu gynhwysiant a/neu gynlluniau gweithredu i fynd i'r afael ag effaith canfyddiadau o ddadansoddi data
- unrhyw ddata sydd ar gael sy'n dadansoddi lefelau'r risg o niwed difrifol a diogelwch a llesiant plant, ar draws gwahanol ddatrysiadau.

Dyma'r dystiolaeth ychwanegol sydd ei hangen arnom ymlaen llaw ar gyfer arolygiadau o wasanaethau cyfiawnder ieuenctid:

- proses a pholisi iechyd a diogelwch
- polisi a gweithdrefn gweithio ar eich pen eich hun
- polisi cwynion (ar gyfer staff, plant, rhieni, gofawyr a dioddefwyr)
- proses a pholisi oedolion priodol
- polisi cynefino staff
- polisi goruchwylio staff
- polisi gwerthuso/perfformiad staff
- polisi goruchwyliaeth gan reolwyr
- polisi teithio (ar gyfer plant).

### **Dogfen naratif**

Rydym yn gofyn i'r GCI ddefnyddio'r templed hwn i egluro ble mae'r gwasanaeth yn gweld ei hun mewn perthynas â'r safonau perthnasol a'r cwestiynau allweddol, yn ôl y math o arolygiad. Nid hunanasesiad yw hwn, ond cyfle i arweinwyr gwasanaethau egluro cryfderau'r GCI ac i dynnu sylw at unrhyw feysydd maent yn ceisio eu gwella. Cofiwch fod cyfyngiad geiriau ar gyfer hwn.

### **Taenlen data sefydliadol**

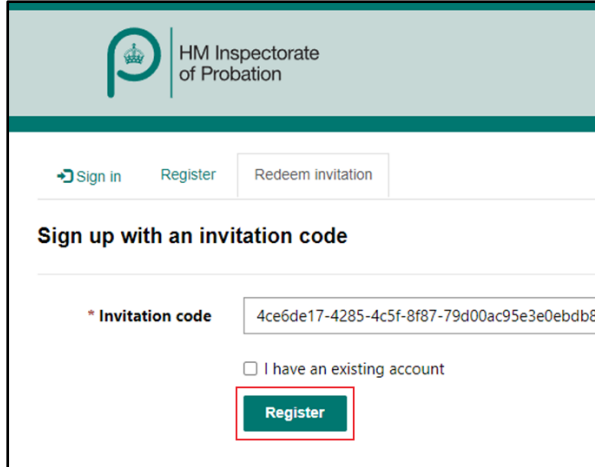
Mae'r ddogfen hon yn gofyn am ystod o ddata, gan gynnwys y gyllideb, proffil staff, llwyth achosion a gwasanaethau. Rydym yn gofyn am hyn er mwyn ein galluogi i wneud y canlynol:

- triogli yn erbyn y data a gasglwyd o ffynonellau eraill, gan gynnwys rheolwyr achos, ar faterion fel llwyth achosion ac ymgysylltiad â staff
- sicrhau bod data cyd-destunol yn cael ei gasglu mewn ffordd gyson ar draws gwahanol wasanaethau
- cefnogi gwaith ymchwil a dadansoddi pellach ar lefel genedlaethol o'r ffactorau sy'n sail i ddarpariaeth cyfiawnder ieuenctid o ansawdd uchel, er mwyn gwella ein dealltwriaeth o ymarfer effeithiol.

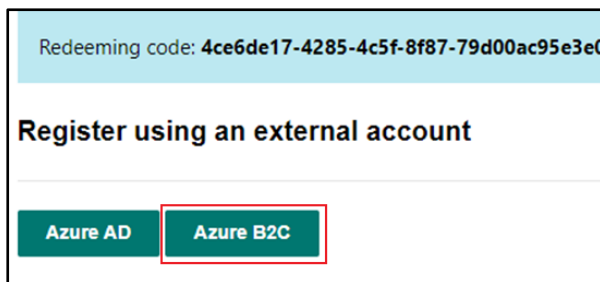
Rydym yn cydnabod efallai na fydd rhai gwasanaethau'n gallu darparu'r holl ddata y gofynnir amdano. Pan nad oes data ar gael, neu pan nad yw'n cyd-fynd yn union â'n manylbau, mae'r daenlen yn galluogi'r gwasanaeth i egluro hyn. Dylai'r gwasanaeth ddychwelyd y daenlen data sefydliadol atom drwy ei llwytho i fyny i'r porthol.

### Creu cyfrif porthol HMIP

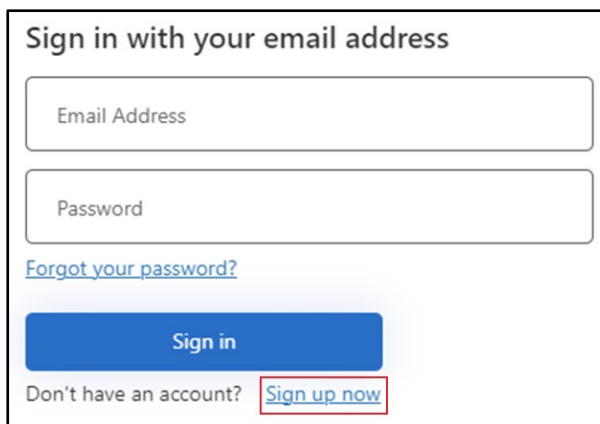
1. Cliciwch ar y ddolen yn yr e-bost gwahoddiad.
2. Cliciwch ar 'Cofrestru'.



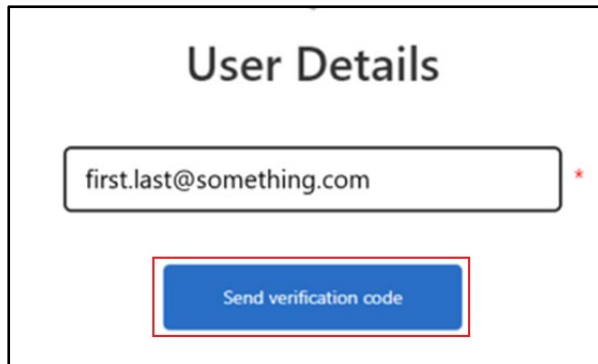
3. Cliciwch ar 'Azure B2C'.



4. Cliciwch ar ymuno nawr.

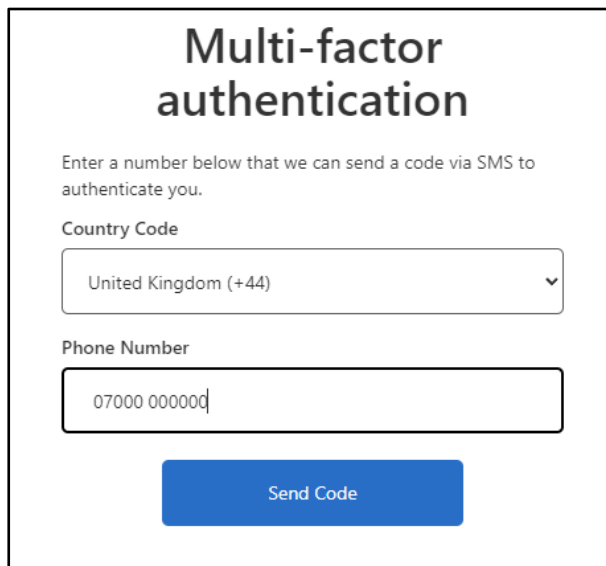


5. Rhwch eich cyfeiriad e-bost a chlicio ar 'Anfon cod dilysu'.



The image shows a form titled "User Details". It contains a text input field with the email address "first.last@something.com" and a red asterisk to its right. Below the input field is a blue button with the text "Send verification code".


6. Rhowch y cod dilysu a anfonwyd atoch drwy e-bost a chlicio ar 'Dilysu'r cod'.
7. Rhowch gyfrinair yn y ddau faes cyfrinair a chlicio ar 'Creu'.
8. Ar gyfer dilysu aml-ffactor, newidiwch y Cod Gwlad i'r Deyrnas Unedig (+44), rhowch eich rhif ffôn symudol a chlicio ar 'Anfon Cod'.



The image shows a form titled "Multi-factor authentication". It contains the instruction "Enter a number below that we can send a code via SMS to authenticate you." Below this is a "Country Code" dropdown menu with "United Kingdom (+44)" selected. Below the dropdown is a "Phone Number" text input field containing "07000 000000". At the bottom of the form is a blue button with the text "Send Code".

9. Rhowch y cod dilysu rydych yn ei dderbyn ar eich ffôn, a chlicio 'Dilysu'r Cod'.

[← Cancel](#)



## Multi-factor authentication

Enter a number below that we can send a code via SMS to authenticate you.

+447000 000000

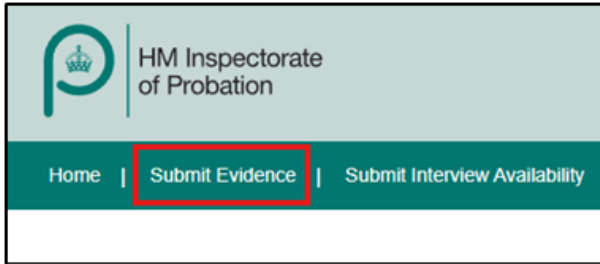
Enter your verification code below, or [send a new code](#)

[Verify Code](#)

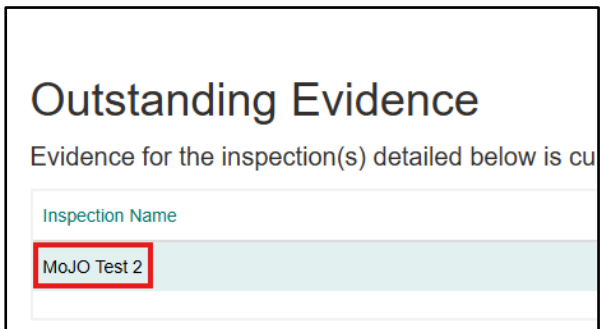
10. Mae eich cyfrif bellach wedi'i gwblhau, byddwch yn gallu llwytho i fyny eich Tystiolaeth Ymlaen Llaw drwy ddefnyddio'r porthol.

## Llwytho tystiolaeth i fyny i'r Porthol HMIP ymlaen llaw

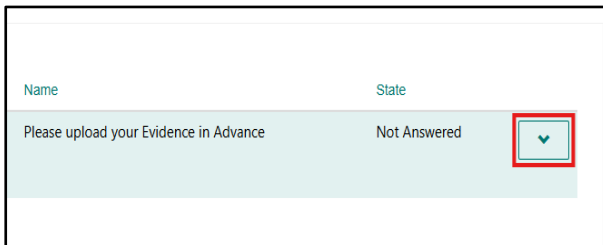
1. Cliciwch ar 'Cyflwyno tystiolaeth'.



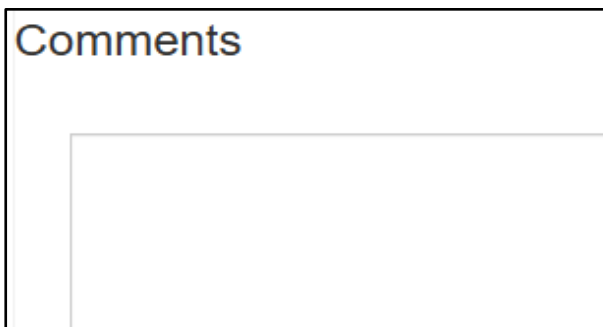
2. Cliciwch ar eich arolygiad



3. Darllenwch y nodiadau ac yna sgrolio i lawr i'r adran 'Cwestiynau'.
4. Cliciwch ar y saeth i lawr a dewis 'Golygu'.



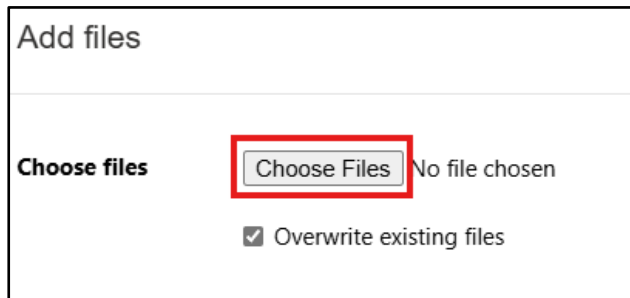
5. Darllenwch yr wybodaeth yn yr adran 'Awgrymiadau ac Enghreifftiau'.
6. Ychwanegwch unrhyw wybodaeth berthnasol yn yr adran 'Sylwadau'.



7. Yn yr adran 'Tystiolaeth Ategol', cliciwch ar 'Ychwanegu ffeiliau'.

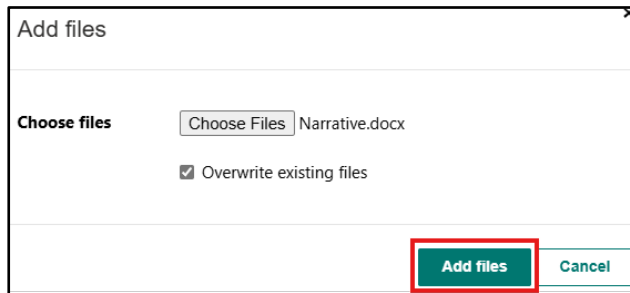


8. Cliciwch ar 'Dewis ffeiliau'.

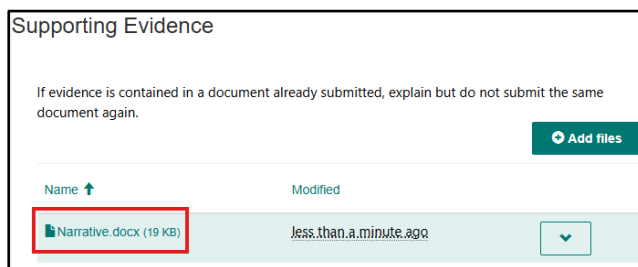


9. Ewch i'r ffolder lle rydych wedi cadw eich ffeiliau.

10. Dewiswch y ffeiliau rydych chi am eu llwytho i fyny a chlicio 'Ychwanegu ffeiliau'.  
Gallwch lwytho mwy nag un ffeil i fyny ar y tro drwy ddewis mwy nag un ffeil sydd wedi'u cadw yn yr un lle.



11. Bydd y ffeiliau rydych chi wedi'u llwytho i fyny yn cael eu rhestru ar y sgrin.




## 12. Cliciwch ar 'Cadw Ymateb'.

Supporting Evidence

If evidence is contained in a document already submitted, explain but do not submit the same document again.

[Add files](#)

Name ↑	Modified	
 Narrative.docx (19 KB)	about 2 hours ago	<a href="#">▼</a>

[Save Response](#)

13. Bydd 'Cyflwr' eich cwestiwn yn newid o 'Heb ei ateb' i 'Wedi'i ateb'. Sylwch efallai na fydd hyn yn digwydd ar unwaith. Os felly, rhowch gynnig ar adnewyddu eich sgrin – ni fyddwch yn colli unrhyw ddata.

14. Mae rhai arolygiadau yn golygu llwytho i fyny nifer o gwestiynau. Dilynwch y camau uchod eto ar gyfer pob cwestiwn. Os nad oes gennych chi unrhyw beth i'w lwytho i fyny, ychwanegwch sylw, er enghraifft 'Dim byd sy'n berthnasol i'r cwestiwn hwn' yn yr adran 'Sylwadau' a chlicio ar 'Cadw Ymateb'. Y broses 'Cadw Ymateb' sy'n diweddarau 'Cyflwr' y cwestiwn ac mae angen ateb pob cwestiwn ar gyfer y cam nesaf.

15. Cliciwch ar 'Cyflwyno Tystiolaeth Ymlaen Llaw'. Ni fydd y botwm hwn yn weithredol nes i chi ateb pob cwestiwn.

Questions

Evidence Section	Reference ↑	Name	State
Inspection of Youth Justice Work with Children and Victims required evidence (IYJWCV)	1	Please upload your Evidence in Advance	<a href="#">Answered</a>

Please only click 'Submit Evidence in Advance' once the Evidence is complete.

[Submit Evidence in Advance](#)

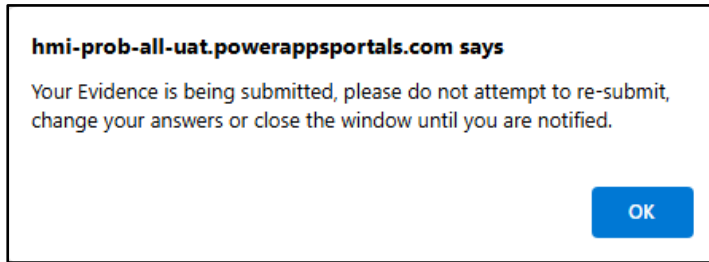
16. Byddwch yn cael yr hysbysiad cadarnhau canlynol. Pan fyddwch chi'n hapus i fwrw ymlaen, cliciwch 'Iawn'.

**hmi-prob-all-uat.powerappsportals.com says**

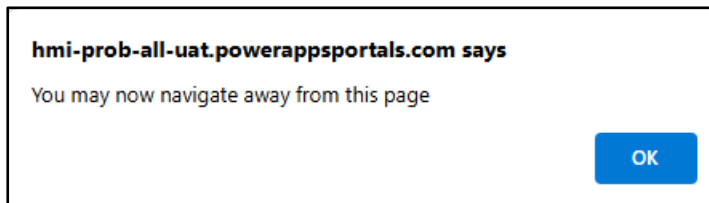
Are you sure you wish to submit? Once you have submitted your evidence you will be unable to make any changes.

[OK](#) [Cancel](#)

17. Os ydych chi wedi bwrw ymlaen, fe gewch chi hysbysiad arall. Mae'n bwysig nad ydych chi'n ceisio ailgyflwyno eich tystiolaeth, newid eich atebion, na chau eich ffenestr tan i chi gael hysbysiad.



18. Gallwch gau eich ffenestr pan welwch yr hysbysiad hwn.



### 3.6. Cyfarfod cyn gwaith maes: datrysiadau y tu allan i'r llys, gwaith gyda dioddefwyr ac ymgysylltu â phlant, rheini a gofalwyr

Yn y cyfarfod cynllunio, byddwn yn trefnu cyfarfod penodol i'n helpu i ddeall trefniadau lleol y gwasanaeth a arolygir ar gyfer:

- datrysiadau y tu allan i'r llys
- gwasanaethau i ddioddefwyr
- ymgysylltu â phlant, rheini a gofalwyr.

Yn dilyn y cyfarfod hwn, mae'n bosibl y byddwn yn gofyn am fynediad at ragor o dystiolaeth ysgrifenedig.

### 3.7. Cyflwyniad gan Gadeirydd bwrdd rheoli'r GCI

Ceir cyflwyniad gan Gadeirydd y Bwrdd ar ddiwrnod cyntaf y gwaith maes. Dylid rhoi gwybod i'r arolygydd arweiniol ymlaen llaw os mai rhywun arall fydd yn rhoi'r cyflwyniad. Gall pennaeth gwasanaeth y GCI neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Plant hefyd fod yn bresennol, os ydynt ar gael. Os yw'r GCI yn awyddus i aelodau perthnasol eraill o staff fynychu, dylid cytuno ar hyn ymlaen llaw gyda'r arolygydd arweiniol. Rhaid i unrhyw un ychwanegol sy'n bresennol allu cyfrannu at ein dealltwriaeth o'r gwaith sy'n cael ei wneud gan y GCI i gyrraedd ein safonau arolygu.

#### Canllawiau ar y cyflwyniad

Nid oes trefn benodol neu dempled ar gyfer y cyflwyniad gwaith maes cychwynnol, ond dyma rai meysydd y gellid eu cynnwys:

- y cyd-destun lleol y mae'r GCI yn gweithredu ynddo
- sut mae'r model cyflawni yn y GCI yn effeithio ar ansawdd y gwaith gyda phlant a dioddefwyr, gan gynnwys y dull strategol a'r trefniadau partneriaeth

- trosolwg o sut mae trefniadau staffio yn effeithio ar ansawdd y gwaith gyda phlant a dioddefwyr
- y prif heriau sy'n wynebu'r GCI a sut mae'r rhain yn cael sylw
- trosolwg o sut mae sicrhau ansawdd wedi arwain at wella'r gwaith sy'n cael ei wneud gyda phlant a dioddefwyr
- unrhyw enghreifftiau o arloesedd lleol neu weithio mewn partneriaeth a sut mae'r rhain yn effeithio ar ansawdd y gwasanaethau a ddarperir i blant a dioddefwyr
- y dull strategol a ddefnyddir wrth weithio gyda dioddefwyr.

Dylai'r cyflwyniad fynd i'r afael yn uniongyrchol â'r safonau arolygu a'u cwestiynau allweddol ac awgrymiadau. Dylai unrhyw enghreifftiau penodol neu dystiolaeth a gyflwynir ymwneud â gwaith a wnaed yn ystod y 18 mis blaenorol.

### **Trefniadau ar gyfer y cyflwyniad**

Caniateir un awr ar gyfer y cyflwyniad, ac yna hyd at 30 munud ar gyfer unrhyw drafodaeth. Pwrpas y drafodaeth yw egluro materion o'r cyflwyniad a/neu nodi ffynonellau dystiolaeth ychwanegol sy'n berthnasol i'r safonau arolygu.

Dylid rhoi copi electronig (Word, PowerPoint neu pdf) o'r cyflwyniad ar y diwrnod i'r arolygydd arweiniol.

## **3.8. Aseswyr lleol**

Rydym yn cynnwys aseswyr lleol yn y tîm arolygu ar gyfer y rhan fwyaf o arolygiadau ieuencid. Yr eithriad yw rhai o arolygiadau llai y GCI, lle nad yw aseswyr lleol yn cael eu defnyddio, o ystyried y samplau achosion llai. Mae'r aseswyr lleol yn weithwyr proffesiynol o GCI eraill sy'n gweithio gyda ni ar sail tymor byr. Yn ystod yr arolygiadau, maent yn archwilio ac yn asesu ansawdd yr ymarfer a gyflawnir gan staff rheng flaen mewn achosion unigol yn erbyn ein safonau arolygu cyhoeddedig.

Aseswyr lleol:

- byddant wedi cwblhau ein hyfforddiant arolygu achosion ac wedi cyrraedd lefel o gymhwysedd cyn ymgymryd ag arolygiad
- maent yn gweithio gyda'r tîm arolygu yn ystod y gwaith maes, mewn lleoliad ar wahân i'w lle gwaith arferol (neu unrhyw le arall lle gallai fod gwrthdaro rhwng buddiannau)
- maent yn cael cefnogaeth, cymorth a goruchwyliaeth gan y tîm arolygu pan fyddant yn ymgymryd ag arolygiad.

## 4. Samplau achos

---

### 4.1. Egwyddorion: plant

Rydym yn defnyddio fframwaith arolygu cyffredin i arolygu pob achos lle mae plant yn derbyn gwasanaethau gan y GCI. Mae hyn yn cynnwys plant sy'n ddarostyngedig i drefniadau dalfa ac ailsefydlu, mechnïaeth neu remand, dedfrydau cymunedol, rhybuddiadau amodol ieuencid, a datrysiadau eraill y tu allan i'r llys lle bu trosedd cysylltiedig. Mae hyn yn golygu ein bod yn gallu canolbwyntio ar y plentyn a sut mae ei anghenion yn cael eu diwallu, yn hytrach na'r math o ddatrysiad.

**Nid** ydym yn archwilio gweithgareddau ataliol, a ddiffinnir gan y BCI fel '...cefnogaeth a champau ymyrryd gyda phlant (a'u rhieni/gofalwyr) a allai arddangos ymddygiad a allai fod yn arwydd o anghenion neu freguster sylfaenol... Y nod yw mynd i'r afael ag anghenion sydd heb eu diwallu, diogelu, hyrwyddo canlyniadau cadarnhaol ac atal plant rhag ymuno â'r system cyfiawnder ieuencid ffurfiol.'

Rydym **yn arolygu rhywfaint** o weithgareddau dargyfeirio (delio'n anffurfiol â throreddwyr y tu allan i'r llys), a ddiffinnir gan y BCI fel '... lle mae plant sydd â throredd gysylltiedig yn cael canlyniad arall nad yw'n arwain at gofnod troseddol, ac sy'n osgoi camau pellach i'r system cyfiawnder ieuencid ffurfiol...a gallai olygu bod y GCI yn darparu cymorth / ymyriad a allai neu na allai fod yn wirfoddol ....'

### 4.2. Egwyddorion: dioddefwyr

Rydym yn defnyddio fframwaith arolygu cyffredin i arolygu pob achos lle mae dioddefwyr yn gymwys i dderbyn gwasanaethau gan y GCI. Mae hyn yn cynnwys unrhyw ddioddefwr sydd wedi caniatáu i'w wybodaeth gael ei rhannu rhwng yr heddlu a'r GCI, beth bynnag fo'r math o drosedd, natur neu oedran y dioddefwr, neu'r math o wasanaeth a ddarperir i'r dioddefwr.

### 4.3. Lefelau hyder y sampl o achosion

Mae'r samplau achos ar gyfer arolygiad ieuencid yn cynnwys parth dau (plant) a dioddefwyr.

Mae'r lwfans ansicrwydd (neu'r cyfwng hyder) ar gyfer canfyddiadau ein hasesiad achos parth dau yn dibynnu ar faint y sampl a ddewiswyd: po fwyaf yw maint y sampl fel cyfran o'r llwyth achosion cyffredinol, y mwyaf sicr y gallwn fod bod ein canfyddiadau'n adlewyrchu'r boblogaeth gymwys. Mae ein cyfrifiadau cychwynnol ar gyfer maint sampl gofynnol parth dau yn seiliedig ar gyflawni lwfans ansicrwydd o bum pwynt canran a lefel hyder o 80 y cant ar gyfer hapsampl o achosion sy'n dod o dan y fanyleb ar gyfer y sampl o achosion plant ac sydd wedi dechrau o fewn cyfnod o ddau fis. Mae hyn yn golygu, er enghraifft, os bydd ein harolygiad o sampl o achosion yn dangos bod 47 y cant yn cael eu goruchwylio'n foddhaol, yna gallwn fod 80 y cant yn sicr bod y gwir ganran ar gyfer cyfanswm y llwyth achosion cymwys rhwng 42 y cant a 52 y cant. Yn bwysig, mae hyn yn tybio bod y sampl yn wirioneddol ar hap, sy'n cysylltu â'r dull samplio (gweler yr adran nesaf). At ddibenion arolygu, mae lefel hyder o 80 y cant yn darparu cydbwysedd rhwng effeithlonrwydd o ran costau a manylder ystadegol. Rydym yn seilio ein cyfrifiad ar ddata'r BCI sydd wedi'i gyhoeddi ac sydd heb ei gyhoeddi, a gwybodaeth o samplau achos blaenorol ar gyfer arolygiadau unigol.

Nid oes data wedi'i gyhoeddi am nifer yr achosion dioddefwyr cymwys mewn unrhyw ardal GCI unigol. Er mwyn bod yn gymesur â maint y gwasanaeth a'r nifer cymharol fach o staff

sy'n gweithio gyda dioddefwyr yn y rhan fwyaf o wasanaethau, rydym yn dewis nifer cymesur o achosion dioddefwyr, yn dibynnu ar lwyth gwaith y GCI.

### **Isafswm y niferoedd o samplau achosion**

Mae maint samplau achos parth dau a ragwelir yn amrywio rhwng 15 a 125, ac mae samplau achosion dioddefwyr yn amrywio rhwng naw a 30. Mae cyfanswm maint y sampl achosion a ragwelir yn dibynnu ar lwyth gwaith y GCI.

Rydym yn amcangyfrif nifer disgwylidig yr achosion cymwys a ddechreuodd o fewn cyfnod o ddau fis, ym mhedwar is-grŵp y sampl achosion: mechnïaeth neu remand, dedfrydau cymunedol, datrysiadau y tu allan i'r llys, ac achosion ailsefydlu. Mae ein hamcangyfrifon yn seiliedig ar ddata BCI sydd wedi'i gyhoeddi ac sydd heb ei gyhoeddi am ddechrau achosion. Nid oes data wedi'i gyhoeddi ynghylch dechrau goruchwyliaeth neu gefnogaeth mechnïaeth neu remand, felly rydym yn amcangyfrif nifer yr achosion hynny ar sail data arolygiadau blaenorol. Rydym yn defnyddio'r amcangyfrifon hyn i gyfrifo nifer yr achosion sydd eu hangen ar gyfer sampl gydag 80 y cant o hyder. Mewn rhai gwasanaethau, oherwydd natur anwadal y niferoedd dechrau, efallai y byddwn yn gweld bod llai o achosion na'r disgwyl yn dechrau yn y cyfnod o ddau fis disgwylidig. Yn yr amgylchiadau hynny, byddwn yn dewis yr holl achosion sydd ar gael sy'n dechrau yn ystod y cyfnod o ddau fis. Os nad oes achosion o unrhyw un o'r pedwar is-grŵp, neu os yw cyfanswm yr achosion cymwys ar draws pob math o ddedfryd yn llai na 25, gofynnwn i'r gwasanaeth nodi achosion ychwanegol o fewn cyfnod o ddau i 12 mis (o'r dyddiad cyhoeddi), a byddwn yn dewis achosion ychwanegol o'r amserlen ehangach i geisio dod o hyd i 15 achos, gydag un achos o bob categori (os oes modd).

## **4.4. Haenu**

Rydym yn defnyddio dull samplu haenedig i ddewis y sampl arolygu olaf ar gyfer achosion parth dau. Diben hyn yw sicrhau ein bod yn arolygu ystod o waith y GCI, ar draws gwahanol benderfyniadau, lle bynnag y bu trosedd gysylltiedig.

Dyma'r grwpiau haenu i blant:

- ailsefydlu
- dedfrydau cymunedol
- achosion y tu allan i'r llys
- mechnïaeth a remand.

Dewisir achosion ar hap o fewn pob grŵp haenu. Rydym yn sicrhau bod cyfran yr achosion yn y sampl a ddewiswyd ym mhob grŵp haenu yn cyd-fynd yn agos â'r cyfrannau yn y rhestr hir.

Ni ddefnyddir haenu ar gyfer y sampl o achosion dioddefwyr; rydym yn defnyddio detholiad o achosion ar hap.

## **4.5. Manyleb a dethol**

### **Manyleb sampl achosion parth dau (plant)**

Gofynnir i'r GCI ddarparu rhestr hir sampl achosion o'r holl blant o fewn cyfnod penodol o ddau fis.

Mechnïaeth a remand:

- pob plentyn a ddechreuodd oruchwyliaeth neu gymorth mechniaeth, neu a gafodd ei remandio i ofal awdurdod lleol, cartref diogel i blant, ysgol neu sefydliad troseddwr ifanc diogel.

#### Achosion ailsefydlu:

- pob plentyn sy'n cael ei ddedfrydu i'r ddalfa neu sy'n cael ei ryddhau o'r ddalfa.

#### Dedfrydau cymunedol:

- pob plentyn sydd wedi dechrau gorchymyn cymunedol
- pob plentyn sydd wedi dechrau gorchymyn atgyfeirio, lle cytunwyd ar gontract gorchymyn atgyfeirio.

#### Datrysiadau y tu allan i'r llys:

- lle rhoddwyd rhybuddiad amodol ieuentid
- lle rhoddwyd unrhyw ddatrysiad arall y tu allan i'r llys a bod ymyriadau'n cael eu darparu gan y GCI, neu ar ei ran
- lle cafodd yr erlyniad ei ohirio, fel achosion canlyniad 22 lle mae'r GCI wedi darparu ymyriadau.

Ar gyfer datrysiadau y tu allan i'r llys, rydym yn gofyn i'r GCI gynnwys unrhyw blant sydd wedi derbyn ymyriadau, gan gynnwys ymyriadau a ddarparwyd:

- yn uniongyrchol gan y GCI
- o dan drefniadau awdurdod lleol arall
- ar sail wedi'i chomisiynu gan ddarparwr arall
- o dan unrhyw drefniadau partneriaeth, megis gyda'r heddlu neu o dan nawdd y Comisiynydd Heddlu a Throseddu
- wrth dreialu trefniadau newydd.

Nid oes arnom angen manylion y plant sy'n cael eu cyfeirio'n uniongyrchol gan yr heddlu ar gyfer ymyriadau, lle nad yw'r GCI wedi bod yn rhan o'r gwaith asesu, sgrinio na'r trafodaethau panel.

#### Gallwn eithrio:

- plant sydd wedi'u trosglwyddo'n ffurfiol allan o'r GCI
- plant sy'n derbyn gofal lle'r oedd y GCI a arolygir yn gweithredu fel GCI 'lletyol' ar gyfer y plentyn, a bod y plentyn yn dod o ardal arall; gofynnir i'r GCI nodi a oedd yn gyfrifol am asesu yn yr achos hwnnw
- plant sydd wedi bod yn destun adolygiad aml-asiantaeth.

Dylid dal ati i gynnwys yr achosion hyn ar y daenlen a defnyddio'r golofn nodiadau i egluro'r amgylchiadau.

Mae'r ISA yn trefnu'r rhestr hir ac yn rhoi'r trefniadau haenu ar waith.

Yna mae'r ISA yn mynd ati i ddewis ar hap y nifer gofynnol o achosion o'r achosion cymwys ym mhob grŵp haenu, gan osgoi'r achosion sydd wedi'u heithrio ond sy'n cyfateb i'r cyfrannau haenu.

Os oes llai o achosion na'r disgwyl mewn unrhyw grŵp haenu, rydym yn dewis pob achos sydd ar gael ond nid ydym yn ymestyn yr amserlen. Os nad oes plant mewn unrhyw grŵp haenu unigol o fewn yr amserlen arferol, neu os yw cyfanswm nifer y plant a nodwyd yn llai na 25, rydym yn defnyddio ystod dyddiadau estynedig i ddod o hyd i achosion ychwanegol. Ein nod yw arolygu o leiaf 15 achos ym mhob gwasanaeth. Mae'r trefniadau hyn yn cael eu trafod yn fanwl yn y cyfarfod cynllunio.

### **Dewis sampl achosion dioddefwyr**

Gofynnir i'r GCI ddarparu rhestr hir o'r holl ddiodefwyr o fewn amserlen benodol, lle mae'r GCI wedi cael manylion cyswllt gan yr heddlu. Mae hyn yn cynnwys diodefwyr sy'n byw y tu allan i'r ardal a gynhwysir yn y GCI. Nid ydym yn arolygu achosion diodefwyr lle nad oes manylion cyswllt wedi dod i law gan yr heddlu. Mae'r ISA yn dewis nifer o achosion diodefwyr ar hap o'r rhestr hir.

Mae manyleb y sampl achosion yn cynnwys mwy o fanylion am drefniadau penodol, ac mae'n cael ei hanfon at y GCI pan fyddwn yn cyhoeddi arolygiad. Mae hyn yn cael ei drafod yn fanwl yn y cyfarfod cynllunio.

### **Tegwch, amrywiaeth a chynhwysiant**

Nid ydym yn dewis achosion sydd â nodweddion gwarchoddedig penodol neu faterion amrywiaeth nac yn ceisio cynyddu nifer yr achosion sydd â nodweddion penodol, oherwydd gall hynny ystumio'r sampl a'r data cyffredinol. Dylanwadir ar blant unigol drwy gyfuniadau gwahanol o nodweddion, profiadau ac amgylchiadau rhyng-gysylltiedig a gorgyffyrddol, a bydd pob plentyn yn wahanol. Felly, mae ein dull samplo yn gyfle i gynnwys yr ystod o nodweddion gwarchoddedig plant, heb greu is-setiau penodol bach y gallai fod yn amhriodol neu'n gamarweiniol i wneud sylwadau arnynt.

### **Ymdrin ag achosion a ddylai fod wedi cael eu heithrio**

O bryd i'w gilydd, yn ystod y gwaith maes, daw'n amlwg nad yw achos yn yr amserlen yn bodloni manyleb y sampl achosion ac y dylai fod wedi cael ei eithrio'n gynharach. Os bydd hynny'n digwydd, bydd yr arolygydd yn cael sgwrs fer â'r rheolwr achos i roi gwybod iddo ef/hi na ddylai'r achos fod wedi cael ei gyflwyno at ddibenion arolygu. Ymddiheurwn am unrhyw anhwylystod y gall hyn ei achosi.

Bydd yr arolygydd arweiniol wedyn yn penderfynu a oes angen arolygu achos arall yn ei le, a bydd yn trafod hynny â phennaeth gwasanaeth y GCI. Pan fo modd, byddwn yn siarad â'r rheolwr achos priodol sy'n dal yr achos amgen. Os na fydd hyn yn bosibl, bydd yr achos amgen yn cael ei arolygu drwy ddarllen ffeil.

## 5. Camau arolygu: gwaith maes

---

### 5.1. Amserlenni wythnosol

#### **Wythnos gwaith maes: Arolygiadau o Waith Cyfiawnder Ieuencid gyda Phlant a Dioddefwyr (IYJWCV)**

Mae arolygiadau IYJWCV yn cynnwys wythnos gwaith maes. Mae'r gwaith maes yn dechrau gyda'r cyfle i staff y GCI gwrdd â'r tîm arolygu, a briff i'r tîm arolygu am TGCh lleol ac iechyd a diogelwch. Bydd Cadeirydd y Bwrdd yn rhoi cyflwyniad ar y prynhawn Llun.

Mae'r arolygydd arweiniol a'r dirprwy arolygydd arweiniol yn cynnal amrywiaeth o gyfarfodydd ac arsylwadau yn ystod yr wythnos gwaith maes. Maent yn cynnal cyfarfodydd cyswllt rheolaidd gyda phennaeth gwasanaeth y GCI, a chyfarfodydd gyda'r tîm arolygu. Maent hefyd yn arolygu nifer fach o achosion plant a dioddefwyr.

Bydd y tîm o arolygwyr (ac aseswyr lleol, os byddant wedi'u dyrannu) yn arolygu achosion plant a dioddefwyr; bydd rhai hefyd yn ymwneud â gweithgarwch cyfranogi gyda phlant, rhieni a gofalwyr.

#### **Wythnosau gwaith maes: Arolygiadau o Wasanaethau Cyfiawnder Ieuencid (IYJS)**

Mewn arolygiadau o wasanaethau cyfiawnder ieuencid, mae dwy wythnos gwaith maes. Mae'r wythnos gwaith maes gyntaf yn dechrau gyda'r cyfle i staff y GCI gwrdd â'r tîm arolygu, a briff i'r tîm arolygu am TGCh lleol ac iechyd a diogelwch.

Bydd Cadeirydd y Bwrdd yn rhoi cyflwyniad ar y prynhawn Llun. Bydd y tîm o arolygwyr (ac aseswyr lleol, os byddant wedi'u dyrannu) yn arolygu achosion plant a dioddefwyr; bydd rhai hefyd yn ymwneud â gweithgarwch cyfranogi gyda phlant, rhieni a gofalwyr.

Mae'r arolygydd arweiniol a'r dirprwy arolygydd arweiniol yn cynnal yr ail wythnos gwaith maes. Mae hyn yn cynnwys yr holl gyfarfodydd a fyddai wedi cael eu cynnal mewn arolygiad IYJWCV, yn ogystal â chyfarfodydd ychwanegol i archwilio tystiolaeth ar gyfer safonau parth un a thriogli tystiolaeth a gafwyd wrth arolygu'r gwaith a wnaed gyda phlant a dioddefwyr.

Mae'r ISA yn anfon amserlen amlinellol at y gwasanaeth a arolygir ar ôl cyhoeddi'r arolygiad, ac mae'n nodi'r dyddiadau a'r amseroedd y bydd arolygwyr ar gael ar gyfer cyfarfodydd. Mae'r GCI yn derbyn yr amserlenni terfynol ar gyfer yr wythnos(au) gwaith maes erbyn y dydd Mercher yn ystod yr wythnos cyn i'r gwaith maes ddechrau. Mae'r amserlen yn nodi amser cyfweliad pob rheolwr achos neu'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr; mae'r rhain yn para hyd at 90 munud ar gyfer achos parth dau a 60 munud ar gyfer achos dioddefwr. Dylai'r GCI roi gwybod i reolwyr achos a'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr am yr amseroedd sydd wedi'u trefnu ar gyfer cyfweliadau, ac fe ddylai rannu gwybodaeth am y lleoliadau, y dyddiadau a'r amseroedd â phawb sy'n cymryd rhan mewn cyfweliadau a chyfarfodydd.

### 5.2. Cyfarfodydd, arsylwadau a grwpiau ffocws

Ar gyfer pob cyfarfod grŵp, y nifer delfrydol o fynychwyr yw rhwng chwech a 10. Gellir cynnal pob cyfarfod arolygu wyneb yn wyneb, dros Microsoft Teams, neu drwy ddull hybrid. Bydd yr arolygydd arweiniol yn trafod hyn gyda'r GCI fel rhan o'r gwaith cynllunio arolygiadau ac mae angen i'r GCI wneud yn siŵr bod technoleg briodol ar waith er mwyn i gyfranogwyr allu mynychu'r cyfarfodydd dros y we.

Mae cyfarfodydd fel arfer yn para rhwng 60 a 90 munud. Dylid eu cynnal mewn lleoliad preifat lle na fydd unrhyw un yn tarfu arnynt, ac sydd â digon o seddau cyfforddus. Y GCI sy'n gyfrifol am ddod o hyd i'r lleoliad gorau i gynnal cyfarfodydd.

O ran y cyfarfodydd sy'n cael eu cynnal dros Microsoft Teams, fe ddylai'r GCI anfon gwahoddiadau at y cyfranogwyr ac at y staff arolygu perthnasol. Er mwyn galluogi cyfranogwyr i chwarae rhan lawn yn y cyfarfod, ni ddylai mwy na chwech o bobl ymuno â chyfarfod dros y we.

Mae'r rhestr isod yn cynnwys y cyfarfodydd safonol rydym fel arfer yn dymuno rhoi sylw iddynt. Mae gofynion y cyfarfodydd hyn yn cael eu trafod yn fanylach yn y cyfarfod cynllunio. Gellir trefnu cyfarfodydd eraill naill ai yn ystod y cyfarfod cynllunio neu wrth i'r gwaith maes fynd rhagddo.

### **Cyfarfodydd arolygu, grwpiau ffocws ac arsylwadau: IYJWCV ac IYJS**

- cyflwyniad gan Gadeirydd y Bwrdd
- ymweliad cyd-destun, cyfle i arolygwyr ddod i ddeall cyd-destun gwaith y GCI a'r gymuned y mae'n gweithio ynddi. Mae hyn yn rhoi amser i arolygwyr ddeall yr effaith y mae lleoliadau a daearyddiaeth yn ei chael o ran sicrhau canlyniadau cadarnhaol i blant, a chadw plant a chymunedau'n ddiogel (rhagor o fanylion isod)
- slot arddangos, er mwyn i'r GCI dynnu sylw at ymarfer effeithiol mewn perthynas â'n safonau ar gyfer arolygu gwaith sy'n cael ei wneud gyda phlant a dioddefwyr (rhagor o fanylion isod)
- trafodaethau achos aml-asiantaeth am waith gyda phlant (rhagor o fanylion isod)
- grŵp ffocws gyda staff gweithredol sy'n ymwneud â gwaith gyda dioddefwyr, gan gynnwys y rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr, staff yr heddlu, gweithwyr cyfiawnder adferol a gweithwyr gwneud iawn
- cyfarfod â phennaeth gwasanaeth y GCI
- adborth ynghylch themâu cynnar i bennaeth gwasanaeth y GCI.

### **Cyfarfodydd ychwanegol (arolygiadau IYJS yn unig):**

- Cadeirydd y Bwrdd
- aelodau'r bwrdd (gan gynnwys yr holl bartneriaid statudol, ond heb gynnwys Cadeirydd y Bwrdd ac unrhyw aelodau a gyflogir yn uniongyrchol gan y GCI)
- tîm rheoli'r GCI (rheolwyr gweithredol a rheolwyr eraill, ac eithrio pennaeth gwasanaeth y GCI)
- grŵp ffocws staff (gan gynnwys rheolwyr achos, y rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr a staff cymorth, sy'n ymwneud â mechnïaeth a remand, datrysiadau yn y llys, gwaith y tu allan i'r llys, gwirfoddolwyr, ailsefydlu a gwaith gyda dioddefwyr), a staff gweinyddol a data/perfformiad
- grŵp rheolwyr partneriaeth, gan gynnwys y gwasanaeth prawf (rheolwyr cyswllt o bartneriaid statudol a phartneriaid eraill).

Rydym yn cydnabod bod trefniadau'n amrywio rhwng y GCI ac awdurdodau lleol, felly canllaw yn unig yw'r rhestr safonol o gyfarfodydd. Yn gyffredinol, nid ydym yn dymuno cwrdd â'r un person fwy nag unwaith (ac eithrio mewn trafodaethau achos aml-asiantaeth lle gallai hyn fod yn briodol), ac mae'r cyfarfod cynllunio yn gyfle i nodi'r mynychwyr mwyaf perthnasol a phriodol.

## Cynnwys y cyfarfod

Mae'n rhaid i arolygwyr fod â ffocws ac yn ddisgybledig wrth arolygu yn erbyn ein safonau. Yn unol â'n methodoleg arolygu, mae arolygwyr yn craffu ar amrywiaeth o wybodaeth o'r dystiolaeth ymlaen llaw. Maent yn defnyddio cyfarfodydd yn ystod y gwaith maes i driongli neu gadarnhau'r dystiolaeth hon a llenwi unrhyw fylchau. Nid oes man cychwyn o sero ar gyfer gwaith maes, felly gall ffocws gwahanol gyfarfodydd amrywio yn ystod y gwaith maes. Mae cyfarfodydd unigol yn cael eu teilwra i gasglu unrhyw dystiolaeth sy'n weddill yn erbyn ein safonau yn yr arolygiad hwnnw.

Mae ein safonau'n gynhwysfawr ac yn ymdrin â hyd a lled gwaith y GCI. Tasg yr arolygydd yw casglu tystiolaeth ddigonol a chymesur ar draws ein safonau er mwyn ymdrin â phob cwestiwn perthnasol yn yr arolygiad, er mwyn iddynt allu gwneud dyfarniadau dilys a dibynadwy am y safonau arolygu gan ddefnyddio'r dystiolaeth hon. I gyflawni hyn, mae arolygwyr yn rheoli ac yn hwyluso cyfarfodydd er mwyn cael yr wybodaeth benodol sydd ei hangen arnynt. Er mwyn helpu i ganolbwyntio cyfraniadau, bydd arolygwyr yn glir ynghylch rheoli amser y cyfarfod. Efallai na fydd yr wybodaeth benodol y mae arolygwyr yn gofyn amdani mewn unrhyw gyfarfod bob amser yr un fath â'r wybodaeth y mae'r GCI am ei rhoi neu'n tybio y dylid ei rhoi.

### 5.3. Fformat a chynnwys cyfarfod grŵp ffocws staff (IYJS yn unig)

Yn ddelfrydol dylai cyfarfodydd â grwpiau o staff gynnwys rhwng chwech a 10 o bobl; mewn grwpiau mwy gallai rhai cyfranogwyr gael eu hanwybyddu, ac efallai na fyddai grwpiau llai yn creu digon o amrywiaeth barn. Dylai staff fod ar yr un radd (neu fod yn gwneud yr un gwaith) ac ni ddylid eu cynnwys mewn grwpiau gyda'u rheolwyr llinell neu uwch reolwyr. Os nad yw'r rhai sy'n bresennol mewn rôl neu ar radd ddisgwyliedig, efallai y bydd yr arolygwyr yn eu cynghori nad oes angen iddynt fod yn bresennol ac yn gofyn iddynt adael y cyfarfod.

### 5.4. Ymweliad cyd-destun a slotiau arddangos

Mae ein ffocws ar arolygiadau yn ymwneud â nodi sut mae'r GCI yn sicrhau newid cadarnhaol, yn cadw plant a chymunedau'n ddiogel, ac yn darparu ymyriadau personol o ansawdd uchel gyda dioddefwyr. Rydym yn disgwyl gweld tystiolaeth o hyn yn yr achosion rydym yn eu harolygu a thrwy ein trafodaethau yn ystod cyfarfodydd gwaith maes. Er mwyn helpu i ddod â'r gweithgaredd hwn 'yn fyw', rydym yn gofyn i'r GCI drefnu ymweliad cyd-destun a slot arddangos fel rhan o'r gwaith maes. Bydd hyn yn helpu'r arolygydd arweiniol i gasglu tystiolaeth er mwyn rhoi cyd-destun ac effeithiolrwydd y gwaith a welir mewn achosion a arolygir yn eu cyd-destun.

#### Ymweliadau cyd-destun

Rydym yn cydnabod bod y lleoliadau lle darperir cyfiawnder ieuentid wedi newid yn sylweddol. Gall hyn fod am resymau sy'n ymwneud â daearyddiaeth, integreiddio gwasanaethau neu gyllid a rheoli ystadau. Gwyddom fod gwahanol effeithiau daearyddol ac economaidd-gymdeithasol ar gyflenwi gwasanaethau, er enghraifft rhwng gwasanaethau mewn awdurdodau lleol trefol cywasgedig a gwasanaethau sy'n cynnwys ardaloedd gwledig helaeth, gyda sawl swyddfa a materion trafniadaeth cymhleth. Rydym yn cydnabod pwysigrwydd dull diogelu cyd-destunol wrth nodi lleoliadau lle mae plant yn teimlo'n ddiogel.

Er mwyn i ni gael gwell dealltwriaeth o'r amgylchedd y mae'r GCI yn gweithredu ynddo, gofynnwn i'r GCI drefnu ymweliad cyd-destun yn ystod yr arolygiad. Bydd angen teilwra'r ymweliad hwn i'r amgylchiadau a'r ffactorau sy'n effeithio ar y GCI, felly nid ydym yn pennu

fformat. Rydym yn gofyn i'r GCI gynllunio gweithgaredd a fydd yn ein helpu i wneud y canlynol:

- cael dealltwriaeth o'r lleoliadau, ar wahân i leoliad gwaith maes yr arolygiad, lle mae darpariaeth ac ymyriadau'r GCI yn digwydd; gallai hyn gynnwys lleoliadau lle mae gwasanaethau'n cael eu darparu'n uniongyrchol gan staff y GCI neu sefydliadau partner, a lleoliadau lle mae gwaith gwneud iawn yn digwydd;
- cael ymdeimlad o ba mor hawdd yw hi i blant deithio yn ôl ac ymlaen o apwyntiadau
- deall ble mae asiantaethau partner yn cwrdd â phlant sy'n gweithio gyda'r GCI, gan gynnwys sut mae asesiadau risg a dull diogelu cyd-destunol wedi cael eu hystyried
- gweld y cymdogaethau lle mae plant a dioddefwyr yn byw, er mwyn deall y lleoedd a'r manau sy'n hanfodol wrth benderfynu a yw'r GCI yn sicrhau canlyniadau cadarnhaol.

Yn ystod y cyfarfod cynllunio, bydd yr arolygydd arweiniol yn trafod gyda'r pennaeth gwasanaeth beth sy'n dangos dealltwriaeth y GCI orau o'i amgylchedd darparu gwasanaethau; nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr nac yn rhagnodol. O ran logisteg, efallai na fydd yn ymarferol teithio o amgylch ardal ddaearyddol fawr, felly efallai y bydd taith rithiol neu daith ar-lein yn briodol. Efallai na fydd gan arolygwyr bob amser fynediad at eu ceir eu hunain ac efallai y bydd ganddynt anghenion amrywiaeth perthnasol y bydd angen eu hystyried. Byddir yn sôn am y materion ymarferol hyn yn y cyfarfod cynllunio.

### **Slot arddangos**

Mae slot arddangos wedi'i gynnwys yn yr amserlen arolygu. Dylai'r GCI ddefnyddio hwn i dynnu sylw at ymarfer effeithiol, yn enwedig mewn perthynas â'n safonau ar gyfer arolygu gwaith sy'n cael ei wneud gyda phlant a dioddefwyr.

Dyma rai enghreifftiau o slot arddangos:

- adborth ar strategaethau cyfranogi ac ymgysylltu gan blant, rhieni a gofalwyr, dioddefwyr a staff, gydag enghreifftiau clir o 'fe ddywedoch chi, fe wnaethon ni'
- dulliau arloesol o gydlynu ymyriadau aml-asiantaeth gyda charfannau penodol o blant y GCI neu gyda phlentyn penodol
- trefniadau effeithiol ar gyfer gweithgarwch ffurfio achosion aml-asiantaeth ar gyfer plant y GCI a sut mae hyn yn cadw dioddefwyr yn ddiogel
- enghreifftiau o drefniadau ac ymarferion mapio cymheiriaid, a'r effaith mae'r rhain yn ei chael
- consortia ailsefydlu neu weithgarwch ailsefydlu aml-asiantaeth: sut mae'r rhain wedi datblygu a pha lwyddiannau pendant a gawsant ar y plant sy'n destun y gwaith achos rydym yn ei arolygu
- gwaith sy'n ymwneud â thegwch, amrywiaeth a chynhwysiant, neu i fynd i'r afael ag anghymesuredd ar gyfer plant a dioddefwyr.

Mae pwrpas y slot arddangos yn cael ei drafod yn fanylach yn y cyfarfod cynllunio.

## **5.5. Trafodaethau achos aml-asiantaeth**

Rydym yn trefnu dau gyfarfod ac yn nodi dau achos i'w trafod (un ym mhob cyfarfod). Mae'r cyfarfodydd hyn yn gyfle i ddangos ansawdd gwaith aml-asiantaeth/partneriaeth yn y GCI. Byddwn yn nodi'r ddau achos i'w trafod yn ein sampl achosion terfynol. Rydym yn gofyn i'r GCI adolygu'r achosion hyn cyn i waith maes yr arolygiad ddechrau, gan ddefnyddio'r

templod a ddarperir. Dylid ymgymryd â'r gweithgareddau adolygu ar y cyd, gan gynnwys y rheolwr achos ac unrhyw weithwyr partneriaeth sy'n ymwneud â phob plentyn. Yna bydd yr arolygydd arweiniol neu'r dirprwy arolygydd arweiniol yn arolygu'r achosion yn ffurfiol. Yn ystod y drafodaeth achos aml-asiantaeth, bydd yr arolygydd arweiniol yn arwain y sgwrs i archwilio sut mae'r GCI a phartneriaid wedi bod yn gweithio gyda'r plentyn i sicrhau newid cadarnhaol a chadw'r plentyn a'r gymuned yn ddiogel.

## **5.6. Cyfarfodydd tîm**

Cynhelir cyfarfodydd y tîm arolygu yn ystod yr wythnos arolygu ar gyfer IYJWCV ac yn ystod wythnos gyntaf arolygiadau IYJS. Yn ystod ail wythnos gwaith maes arolygiadau IYJS, mae'r arolygwyr arweiniol a'r dirprwy arolygwyr arweiniol yn cyfarfod bob dydd. Mae angen ystafell gyfarfod i wneud hyn; nid oes angen mynediad TGCh yn yr ystafell hon.

## **5.7. Cyfarfodydd cyswllt**

Bydd yr arolygydd arweiniol yn cynnal cyfarfodydd cyswllt gyda'r pennaeth gwasanaeth yn ystod y gwaith maes. Cytunir ar amseriad y cyfarfodydd hyn yn y cyfarfod cynllunio. Pwrpas y cyfarfodydd hyn yw:

- diweddarau'r GCI am hynt yr arolygiad
- profi themâu sy'n dod i'r amlwg
- gofyn am dystiolaeth ychwanegol a all fod yn angenrheidiol.

Ni fydd yr arolygydd arweiniol yn gallu trafod unrhyw ddata o achosion yn ystod wythnos y gwaith maes gan y bydd y data'n anghyflawn a heb fod yn ddarostyngedig i'n prosesau sicrhau ansawdd.

## 6. Methodoleg yn ystod y gwaith maes

---

### 6.1. Methodoleg

#### Parth dau: gweithio gyda phlant (pob arolygiad)

Mae parth dau yn canolbwyntio ar ansawdd yr ymarfer. Rydym yn archwilio'r tasgau sy'n ymwneud â'r gwaith gyda phlant, yn benodol asesu, cynllunio a chyflawni. Ar gyfer dedfrydau o garchar, byddwn hefyd yn archwilio'r gwaith a gwblhawyd tra oedd y plentyn yn y ddalfa.

Mae'r arolygwyr arweiniol a'r dirprwy arolygwyr arweiniol yn ymgymryd â rhywfaint o arolygiadau achos, gan gynnwys achosion a fydd yn destun trafodaethau achos aml-asiantaeth; ond mae'r rhan fwyaf o achosion yn cael eu cwblhau gan arolygwyr ac aseswyr lleol. Cynhelir yr arolygiadau achos yn ystod wythnos y gwaith maes (ar gyfer arolygiadau IYJS, bydd hyn yn ystod wythnos gyntaf y gwaith maes).

Mae arolygiadau achos yn cynnwys darllen ac asesu gwybodaeth berthnasol sydd ar gael drwy gofnodion electronig ac adnoddau asesu a chynllunio. Mae arolygwyr angen mynediad i'r system rheoli achosion lleol ac unrhyw system gofnodi electronig arall. Mae angen i'r GCI ddarparu unrhyw ddogfennau papur ychwanegol sy'n berthnasol i'r achos a arolygir.

Rydym yn cyfweld rheolwr pob achos o fewn y sampl a ddewiswyd. Os oes angen, gellir trefnu cyfweiliadau gan ddefnyddio Microsoft Teams, yn hytrach na chyfarfodydd wyneb yn wyneb. Mae trafodaethau achos yn ymdrin ag asesu, cynllunio a chyflawni. Gofynnir hefyd i reolwyr achos am eu profiadau ehangach o oruchwylio rheolwyr, a mynediad at wasanaethau i blant. Os nad yw'r rheolwr achos ar gael, gellir cynnal cyfweiliad â rhywun arall addas, ar yr amod bod ganddo ef/hi wybodaeth am y plentyn a'r gwaith a wnaed. Os nad yw hyn yn bosibl, mae'r achos yn cael ei arolygu drwy ddarllen ffeil.

#### Gweithio gyda dioddefwyr (pob arolygiad)

Mae dau gwestiwn allweddol mewn perthynas â gwaith gyda dioddefwyr. Mae'r arolygiad o'r cwestiwn allweddol cyntaf yn canolbwyntio ar ansawdd y cyswllt â dioddefwyr a'r gwasanaethau a ddarperir iddynt.

Mae arolygiadau achos yn cynnwys darllen ac asesu gwybodaeth berthnasol sydd ar gael drwy gofnodion electronig. Mae arolygwyr angen mynediad i'r system cofnodion achos dioddefwyr lleol ac unrhyw system gofnodi electronig arall. Os oes angen, bydd arolygwyr hefyd yn cael mynediad at gofnod achos y plentyn cysylltiedig, ond dim ond i gael deall sut mae gwybodaeth sy'n ymwneud â dioddefwr wedi cael ei chofnodi a'i defnyddio. Mae angen i'r GCI ddarparu unrhyw ddogfennau papur ychwanegol sy'n berthnasol i'r achos a arolygir. Rydym yn cydnabod mai nifer fach iawn o staff sy'n gweithio gyda dioddefwyr mewn llawer o wasanaethau; er mwyn osgoi gorlethu'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr efallai y byddwn yn cyfyngu ar nifer y cyfweiliadau ar gyfer pob gweithiwr, yn trafod nifer o achosion yn ystod cyfweiliad, ac yn arolygu rhai achosion drwy ddarllen ffeiliau'n unig.

Yr ail gwestiwn allweddol yw ansoddol, a bydd arolygwyr yn adolygu'r dystiolaeth ymlaen llaw a'r dystiolaeth a gasglwyd yn ystod y gwaith maes, mewn perthynas â'r cwestiwn allweddol hwnnw.

#### Trefniadau sefydliadol (arolygiadau IYJWCV yn unig)

Rydym yn gweld darpariaeth o ansawdd uchel fel cynnyrch llywodraethu ac arweinyddiaeth effeithiol, trefniadau staffio cywir, a phartneriaethau a gwasanaethau cryf. Mae tystiolaeth yr arolygiadau'n dangos mai dim ond mewn achosion eithriadol y gwelwn ddarpariaeth

gwasanaeth o ansawdd uchel er gwaethaf gweithgarwch a threfniadau sefydliadol gwael. Mewn arolygiadau IYJWCV, rydym yn arolygu trefniadau sefydliadol (arweinyddiaeth a llywodraethu, staffio, a phartneriaethau a gwasanaethau) drwy lens y gwaith a ddarperir i blant a dioddefwyr. Mae hyn yn golygu y byddwn yn defnyddio gwybodaeth a gasglwyd drwy dystiolaeth ymlaen llaw, achosion a arolygwyd, grwpiau ffocws, y cyflwyniad, y slot arddangos a'r ymweliad cyd-destun i lywio ein barn ynghylch sut mae trefniadau sefydliadol yn gweithio.

### **Parth un: darpariaeth sefydliadol (arolygiadau IYJS yn unig)**

Yn IYJS, mae'r arolygwyr arweiniol a'r dirprwy arolygwyr arweiniol hefyd yn arolygu yn erbyn ein safonau parth un, gan ganolbwyntio ar lywodraethu ac arweinyddiaeth, staffio, a phartneriaethau a gwasanaethau. Cyn y gwaith maes, bydd yr arolygydd arweiniol yn asesu'r dystiolaeth a gyflwynwyd ymlaen llaw gan y GCI, gan nodi unrhyw fylchau neu feysydd i'w hegluro yn y dystiolaeth ar gyfer safonau a chwestiynau allweddol. Mae'r wythnosau gwaith maes yn cynnwys cyfarfodydd ychwanegol lle gellir casglu rhagor o dystiolaeth ac maent yn gyfle i driongli dystiolaeth a gwybodaeth ar gyfer parth un. Mae arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth o effaith darpariaeth sefydliadol ar ansawdd y gwaith gyda phlant a dioddefwyr.

## **6.2. Cyfranogiad plant, rhieni a gofalwyr**

### **Ein gweledigaeth**

Rydym yn gwerthfawrogi cyfranogiad plant, rhieni a gofalwyr, ac yn annog eu cynnwys mewn arolygiadau, er mwyn rhannu eu profiadau o'r gwasanaethau maent wedi'u derbyn. Rydym wedi ymrwymo i ddarparu'r cyfleoedd ehangaf posibl ar gyfer y cyfranogiad hwn, fel ei fod yn deg, yn hygyrch, yn gynhwysol ac yn gefnogol i bawb sy'n dymuno ymgysylltu â ni. Rydym yn darparu nifer o gyfleoedd i'r rhai hynny sydd â phrofiad presennol neu ddiweddar o weithio gyda'r GCI i ymgysylltu â ni ac rydym yn cynnig opsiynau ar gyfer hyn mewn ffordd sy'n cydnabod anghenion amrywiol ac yn ymateb iddynt. Mae hyn yn cynnwys cyswllt dros y ffôn, cyfarfod wyneb yn wyneb, galwad fideo, neu gyfarfod fel grŵp o blant (lle bo hynny'n ddiogel ac yn briodol) ochr yn ochr ag ymateb i arolwg testun.

### **Ein proses**

Adeg cyhoeddi'r arolygiad rydym yn anfon ffurflen ganiatâd at y GCI ar gyfer plant, rhieni a gofalwyr, sy'n cynnwys dolen i animeiddiad rydym wedi'i gynhyrchu i egluro pam mae eu lleisiau'n bwysig. Rydym yn gofyn i'r GCI annog plant, a'u rhieni neu ofalwyr, i wylïo'r animeiddiad cyn penderfynu cymryd rhan.

Gofynnwn i'r GCI gael cydsyniad a chanfod pa dulliau cysylltu a ffefrir a llunio rhestr o'r holl blant, rhieni a gofalwyr sy'n dymuno siarad â'r arolygwyr. Gofynnwn i'r GCI drefnu manau addas a diogel ar gyfer y gwaith hwn.

Fel rhan o'r cyfarfod cyn gwaith maes, bydd yr arolygydd arweiniol yn mynd ati gyda'r GCI i adolygu'r dulliau a fydd yn cael eu defnyddio i gysylltu â phlant, rhieni a gofalwyr yn ystod gwaith maes yr arolygiad ynghyd â'r trefniadau y bydd angen eu rhoi ar waith.

Yn ystod gwaith maes yr arolygiad, bydd staff penodol yn cysylltu â phlant, rhieni a gofalwyr gan ddefnyddio'r dulliau cysylltu a ffefrir. Bydd arolygwyr yn cael gafael ar gofnod y plentyn cyn cyfarfod neu siarad ag ef/hi i sicrhau eu bod yn ymwybodol o unrhyw ffactorau perthnasol ac anghenion cyfathrebu cyn cysylltu.

Rydym yn defnyddio fframwaith strwythuredig i ganfod barn plant am y materion sy'n bwysig iddynt. Mae'r fframwaith yn seiliedig ar ymgynghoriad roeddem wedi'i gynnal gyda phlant cyn lansio'r rhaglen hon.

Mae cerdyn 'diolch' yn cael ei roi neu ei anfon at bob plentyn sydd wedi cymryd rhan, ac rydym yn diolch i rieni a gofalwyr yn uniongyrchol am ymgysylltu â ni.

Rydym yn defnyddio'r wybodaeth a gasglwyd i lywio canfyddiadau ein harolygiad ac i roi adborth i'r GCI. Mae adran benodol yn adroddiad yr arolygiad yn nodi canfyddiadau gan blant, rhieni a gofalwyr. Mae data cyfanredol a dienw yn cael ei gyhoeddi ochr yn ochr â'r adroddiad arolygu ac yn cael ei gynnwys yn adroddiadau'r arolygiaeth, fel yr adroddiad blynyddol.

### **6.3. Safleoedd arolygu (gan gynnwys gweinyddu/cymorth i fusnesau)**

Mae safleoedd arolygu'n cael eu nodi yn ystod y cyfarfod cynllunio ac mae aelodau'r tîm arolygu'n cael eu neilltuo i swyddfeydd penodol. Rydym yn deall efallai na fydd gofod swyddfa preifat ar gael ym mhob safle arolygu ar gyfer cyfnod cyfan y gwaith maes. Efallai y bydd y GCI yn dyrannu'r tîm i ddesg mewn swyddfa agored gyda mynediad i ystafelloedd cyfweld preifat, yn unol â'r amserlen.

Ar ôl cyrraedd ar gyfer y gwaith maes, gofynnwn i gynrychiolydd o'r GCI roi sesiwn gynefino i'r tîm arolygu ynghylch yr adeilad, gan gynnwys briff iechyd a diogelwch. Bydd angen i staff arolygu gael ffobiau yn ogystal â gwybodaeth am amseroedd agor a chau'r swyddfa.

Gellir cwblhau elfennau o'r arolygiad o bell. Pan fydd hyn yn digwydd, byddir yn trefnu cynnal cyfweiliadau a chyfarfodydd gan ddefnyddio Microsoft Teams.

### **6.4. Mynediad TG at ffeiliau achos a chofnodion**

Mae'r holl staff arolygu angen mynediad, a briff, i'r system rheoli achosion GCI lleol er mwyn gweld cofnodion plant a dioddefwyr. Mae'r arolygydd arweiniol yn cytuno ar drefniadau a mynediad TG yn ystod y cyfarfod cynllunio gyda'r GCI.

Dylid rhoi unrhyw ddogfennau papur ychwanegol i'r arolygwyr, neu fynediad at ffolderi lleol, os yw gwybodaeth berthnasol yn cael ei chadw ar wahân.

Ar gyfer arolygiadau a gynhelir o bell, disgwylwn i'r GCI drefnu bod gan y tîm arolygu fynediad o bell i'r systemau rheoli achosion. Os na all y GCI drefnu hyn, bydd yn rhaid iddo drefnu bod gliniaduron yn cael eu danfon i'r tîm arolygu fel bod modd iddynt weld y cofnodion achos. Bydd hyn yn cael ei drafod yn fanwl yn y cyfarfod cynllunio.

### **6.5. Cyfweiliadau â rheolwyr achos**

Fel rhan o'n gwaith asesu achos, mae arolygydd yn cyfweld â'r rheolwr achos ar gyfer yr achos hwnnw. Mae'r cyfweiliad hwn yn rhoi cyfle i drafod yr achos a arolygir yn fwy manwl. Mae'r cyfweiliad yn para hyd at 90 munud, yn dibynnu ar anghenion yr achos a'r gwaith sydd wedi'i wneud gan y sawl sy'n cael ei gyfweld (er enghraifft, bydd y cyfarfod yn para llai o amser os bydd rheolwr yn camu i mewn yn lle'r rheolwr achos mewn cyfweiliad).

Mae arolygwyr yn rhoi cyflwyniad a throsolwg i'r rheolwr achos i'w helpu i ddeall proses yr arolygiad. Mae'r cyfweiliad yn cynnwys adborth adeiladol i'r rheolwr achos, ac mae hwnnw'n cael ei gyflwyno mewn ffordd gynhyrchiol a sensitif er mwyn annog trafodaethau myfyriol. Ni fydd manylion y cyfweiliad yn cael eu trafod â rheolwyr llinell, oni bai fod pryderon difrifol am yr achos (sy'n ysgogi 'hysbysiad' – gweler isod). Yr unig eithriad i hyn yw'r achosion a ddewiswyd ar gyfer trafodaethau achos aml-asiantaeth; mae'r GCI yn adolygu'r achosion

hyn cyn y gwaith maes, mae'r arolygydd arweiniol neu'r dirprwy arolygydd arweiniol yn mynd ati i arolygu'r achos a chyfweld â'r rheolwr achos, ac mae'r drafodaeth achos aml-asiantaeth yn adolygu ymhellach y dull partneriaeth ar gyfer yr achos. Bydd y drafodaeth honno'n canolbwyntio ar brofiad y plentyn yn hytrach nag ansawdd gwaith y rheolwr achos.

Os nad yw'r rheolwr achos ar gael, gofynnwn i rywun arall addas sydd â dealltwriaeth ddigonol o'r achos ddod i'r cyfweiliad. Fel arfer, y rheolwr llinell neu oruchwyliwr y rheolwr achos fyddai hynny, er y gallai cydweithiwr arall sydd â gwybodaeth am yr achos fod yn addas mewn rhai amgylchiadau. Bydd yr arolygydd yn cysylltu â'r unigolyn hwnnw cyn y cyfweiliad i weld faint mae'n ei wybod am yr achos. Os nad oes ganddo ef/hi lawer o wybodaeth am yr achos, gellir trefnu galwad ffôn yn ystod y slot cyfweiliad a drefnwyd fel dewis arall er mwyn osgoi teithio'n ddiangen. Os nad oes dewis arall ar gael, caiff yr achos ei asesu yn seiliedig ar y deunydd ysgrifenedig yn unig (drwy ddarllen ffeil).

Weithiau gofynnir i ni a all yr ail unigolyn ddod i'r cyfweiliad gyda'r rheolwr achos presennol. Mae'n well gennym gyfweld y rheolwr achos presennol ar ei ben ei hun, gyda'r eithriadau canlynol:

- pan fydd newid o ran rheolwr achos yn ddiweddar yn golygu y gall yr un blaenorol ychwanegu rhywbeth defnyddiol at yr asesiad o'r achos
- pan fydd ail unigolyn wedi chwarae rhan allweddol yn y gwaith o ddarparu ymyriad
- pan fydd y rheolwr achos yn newydd i'r rôl ac angen cefnogaeth gan gydweithiwr.

## **6.6. Cyfweiliadau â'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr**

Fel rhan o'n gwaith asesu achos dioddefwr, rydym yn trefnu cyfweiliadau â'r rhai hynny sy'n gweithio gyda dioddefwyr. Mae'r cyfweiliad yn rhoi cyfle i drafod yr achos a arolygir yn fwy manwl. Rydym yn cydnabod bod cyswllt â dioddefwyr yn gyfyngedig mewn llawer o achosion, gydag o bosibl dim ond llythyr yn cael ei anfon neu un alwad ffôn. Am y rheswm hwnnw, bydd arolygwyr yn darllen cofnodion hyd at dri achos a oedd yn eiddo i'r sawl sy'n gweithio gyda dioddefwyr ac yna'n cynnal un cyfweiliad i ymdrin â materion o'r holl achosion. Mae'r cyfweiliad yn para hyd at 60 munud, yn dibynnu ar nifer yr achosion i'w trafod a'r gwaith sydd wedi'i wneud yn yr achosion hynny. Bydd yr arolygydd yn rhoi adborth adeiladol i'r sawl sy'n gweithio gyda dioddefwyr. Fel uchod, ni fydd manylion y cyfweiliad yn cael eu trafod â rheolwr llinell, oni bai fod angen ysgogi 'hysbysiad'.

## **6.7. Proses hysbysiadau**

### **Hysbysiadau unigol**

Mae cyfrifoldeb arnom i weithredu ar ein pryderon os byddwn yn canfod risg sylweddol o niwed gwirioneddol neu bosibl i bobl eraill, neu i'r unigolyn dan sylw, neu os oes arferion sefydliadol sydd angen sylw ar unwaith. Mae ein gweithdrefnau hysbysu yn rhoi mecanwaith effeithiol a chyson i'r holl staff arolygu fynd i'r afael â sefyllfaedd difrifol sydd angen sylw ar unwaith.

Mae hysbysiad yn ymwneud ag ymarfer, neu esgeulustod wrth ymarfer, lle mae angen cymryd camau unioni ar unwaith (fel arfer gan y sefydliad sy'n gyfrifol am yr achos) er mwyn lleihau neu reoli risg sylweddol ac uniongyrchol a nodwyd.

Wrth ystyried a ddylid mynd ati i hysbysu, mae arolygwyr yn gofyn y cwestiynau canlynol iddynt eu hunain:

- beth allai ddigwydd os nad oes camau'n cael eu cymryd?
- pa mor ddifrifol yw'r risg?

- pryd y gallai ddigwydd (hynny yw, pa mor ddybryd yw'r risg)?

Os ydym yn poeni bod yna berygl i fywyd, neu ddigwyddiad lle bydd hi'n anodd neu'n amhosibl dod drosto, neu fod trosedd yn digwydd neu wedi digwydd yn y gorffennol (er enghraifft, twyll), yna rydym yn cymryd camau ac yn rhoi'r broses hysbysu ar waith.

Drwy'r broses hysbysu unigol, rydym yn ceisio sicrwydd, wedi'i gadarnhau gan dystiolaeth, bod camau priodol ac amserol wedi'u cymryd. Nid ydym yn rheoli'r risg yn uniongyrchol. Gall unrhyw ddigwyddiadau a gofnodir drwy'r system hysbysu unigol fod yn sail i ganfyddiadau neu argymhellion yr arolygiad.

### **Hysbysiadau sefydliadol**

Mae'r weithdrefn hysbysu sefydliadol yn rhoi mecanwaith effeithiol a chyson i'r holl staff arolygu fynd i'r afael â sefyllfaoedd sy'n ymwneud â risg systemig, sylweddol ac uniongyrchol a nodwyd sydd angen sylw ar unwaith. Nid yw hysbysiadau sefydliadol wedi'u cynllunio i fynd i'r afael ag ymarfer gwael cyffredinol, hyd yn oed os yw hyn ar raddfa fawr.

Pwrpas y weithdrefn hysbysu sefydliadol yw helpu cyrff a arolygir i fynd i'r afael â materion sy'n ymwneud â risg systemig, sylweddol ac uniongyrchol a nodwyd lle nad yw hyn wedi cael ei wneud fel arall. Bydd y ffaith bod hysbysiad sefydliadol wedi'i godi yn cael ei disgrifio yn yr adroddiad arolygu a gyhoeddir.

## **6.8. Cau gwaith maes yr arolygiadau**

Fel arfer, bydd y gwaith maes ar gyfer pob arolygiad yn dod i ben ddydd Gwener am 1pm. Ar ddiwrnod olaf yr arolygiad, bydd yr arolygydd arweiniol yn gwneud y canlynol:

- sicrhau bod yr holl ffobiau/pasys diogelwch wedi cael eu dychwelyd
- egluro'r broses ar gyfer cadarnhau sgoriau ar gyfer safonau a'r sgôr gyffredinol ar gyfer y sefydliad
- cael sgwrs am y tro olaf â'r pennaeth gwasanaeth ynghylch sut mae gwaith maes yr arolygiad wedi mynd
- trefnu galwad Microsoft Teams i gadarnhau'r sgoriau a thrafod y dystiolaeth sylfaenol yn fwy manwl; bydd yr arolygydd arweiniol yn cynnig rhoi rhagor o adborth yn ddiweddarach, os oes angen
- amlinellu'r broses ar gyfer ysgrifennu adroddiadau a chyflwyno'r adroddiad drafft
- trafod y broses os oes gwallau ffeithiol yn yr adroddiad drafft
- esbonio'r broses ar gyfer herio'r sgoriau
- amlygu dyddiadau allweddol a'r camau nesaf ar gyfer cynlluniau gweithredu ardal a chyhoeddi'r adroddiad terfynol
- cadarnhau bod cyfarfod rhwng Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuentid a phennaeth gwasanaeth y GCI wedi cael ei gynnal ar ôl cyhoeddi'r adroddiad, er mwyn rhoi cyfle am adborth ynghylch profiad yr arolygiad.

## **6.9. Adborth cynnar i'r GCI**

Ar ddiwedd y gwaith maes ar gyfer IYJWCV, efallai y bydd yr arolygydd arweiniol yn rhoi adborth am y themâu a ragwelir ar waith gyda phlant a dioddefwyr. Fodd bynnag, dros dro yn unig mae unrhyw adborth o'r fath. Gall newid ar ôl i'r data gael ei ddadansoddi a'i wirio, ar ôl i'r cyfarfod cadarnhau gael ei gynnal ar gyfer safon y dioddefwyr, ac ar ôl i'r gwaith

sicrhau ansawdd gael ei gwblhau. Mewn rhai amgylchiadau, gall natur y dystiolaeth a gasglwyd atal adborth cynnar.

Ar gyfer IYJS, drwy gydol yr ail wythnos waith maes, efallai y bydd yr arolygydd arweiniol yn rhoi adborth lefel uchel am ganfyddiadau disgwylidig y gwaith gyda phlant a dioddefwyr, a gall nodi unrhyw gryfderau cyffredinol neu feysydd i'w gwella. Dros dro yn unig mae unrhyw adborth o'r fath a gall newid ar ôl i'r data gael ei ddadansoddi a'i wirio, ac ar ôl i'r gwaith sicrhau ansawdd gael ei gwblhau. Ar ddiwedd yr ail wythnos gwaith maes, efallai y bydd yr arolygydd arweiniol hefyd yn rhoi'r prif adborth am safonau parth un; eto, dros dro yn unig mae hyn a gallai gael ei newid gan y panel sgorio. Mewn rhai amgylchiadau, gall natur y dystiolaeth a gasglwyd atal adborth cynnar.

Mae cyfle i drafod yr holl sgoriau ar ôl ein cyfarfod cadarnhau neu ar ôl i'r panel sgorio gyfarfod ac ar ôl cytuno ar yr adroddiad a'i rannu â'r gwasanaeth a arolygir.

## 6.10. Sicrhau ansawdd

Nod strategaeth sicrhau ansawdd Arolygiaeth Prawf EF yw sicrhau ansawdd a chysondeb dyfarniadau ar draws yr holl raglenni arolygu. Mae'n canolbwyntio ar ein huchelgais i gynnal arolygiadau o ansawdd uchel, ac mae'n rhoi sicrwydd bod ein dyfarniadau'n gadarn, yn seiliedig ar dystiolaeth, ac yn cael eu gwneud gan arolygwyr hyfforddedig. Ei nod yw sicrhau safonau uchel mewn ymarfer arolygu, dyfarniadau, adroddiadau a chywirdeb data, a chefnogi datblygiad y rhaglen arolygu.

### Fframwaith sicrhau ansawdd

Mae fframwaith sicrhau ansawdd yr Arolygiaeth yn ganllaw cynhwysfawr sy'n nodi'r safonau a'r disgwyliadau ar gyfer Arolygwyr ac Arolygwyr Cynorthwyol newydd a phresennol EF. Mae'r fframwaith yn nodi manylion y broses gynefino cyn dechrau arolygiadau, y broses broffesiynoli, sicrhau ansawdd arolygiadau amser real, meincnodau sicrhau ansawdd parhaus, a disgwyliadau ar gyfer cymorth gweithredol. Mae'n cynnwys dolen adborth ar gyfer dysgu unigol a sefydliadol, ac mae'n nodi'r prosesau gwirio cywirdeb data a'r cyfrifoldebau o fewn y swyddogaeth sicrhau ansawdd.

Dyma egwyddorion arweiniol ein fframwaith sicrhau ansawdd:

- mae'n rhaid i'r broses sicrhau ansawdd fod yn gyson, yn gynhwysfawr, yn gymesur ac yn deg
- dylai rheoleidd-dra gweithgareddau sicrhau ansawdd fod yn dryloyw
- rhoddir sicrwydd ychwanegol lle gallai ffactorau allanol ddylanwadu ar ddyfarniadau
- sefydlir atebolrwydd clir am ansawdd ar wahanol gamau arolygu
- rydym yn sicrhau cydbwysedd rhwng gofynion sicrhau ansawdd ar y safle ac oddi ar y safle
- mae pob parth arolygu yn destun camau sicrhau ansawdd
- mae sicrwydd yn gyfrifoldeb ar y cyd o fewn y sefydliad, ac nid yw'n dibynnu ar un arweinydd.

### Cynefino staff

Mae'n hollbwysig cael rhaglen gynefino gadarn ar gyfer arolygwyr newydd yn yr Arolygiaeth gan fod hyn yn gosod y sylfaen ar gyfer eu heffeithiolrwydd yn y dyfodol a hyder yn eu rolau. Darperir sesiwn gynefino cynhwysfawr i arolygwyr newydd sy'n sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth gadarn o ddiwylliant a disgwyliadau'r sefydliad. Ar ben hynny, rhoddir

deunyddiau darllen atodol iddynt i gyfoethogi eu sylfaen wybodaeth cyn dechrau'r hyfforddiant sgiliau craidd. Mae'r dull hwn yn sicrhau eu bod wedi'u paratoi'n dda a'u bod yn meddu ar yr wybodaeth a'r cyd-destun angenrheidiol i ragori yn eu hyfforddiant a'u cyfrifoldebau arolygu dilynol.

### **Tystysgrif mewn Sgiliau Arolygu**

Mae rhaglen Tystysgrif mewn Sgiliau Arolygu Arolygiaeth Prawf EF wedi'i theilwra i ddatblygu cymwyseddau arolygu trylwyr ymysg arolygwyr. Mae'n integreiddio hyfforddiant sylfaenol, profiad ymarferol, ac yn datblygu sgiliau uwch. Mae'r cwricwlwm yn dechrau gyda sesiwn gynefino, gan symud ymlaen drwy fodiwlau hyfforddiant arbenigol, asesiadau achos ymarferol, a thasgau sy'n benodol i'r rôl. Mae hyn yn sicrhau bod arolygwyr nid yn unig yn hyddysg mewn gwybodaeth ddamcaniaethol ond hefyd yn fedrus wrth ddefnyddio'r sgiliau hyn mewn senarios arolygu amrywiol. Nod cyffredinol y rhaglen yw codi safon arferion arolygu, gan sicrhau cysondeb ac ansawdd drwyddi draw. Mae rhaglen y dystysgrif wedi'i hachredu'n allanol gan Wobrau Sgiliau er Cyfiawnder, ac rydym yn destun ymweliadau sicrhau ansawdd allanol blynyddol i sicrhau uniondeb y rhaglen.

Mae gweithredu'r rhaglen Tystysgrif mewn Sgiliau Arolygu yn safoni hyfforddiant ac asesiad pob Arolygydd ac Arolygydd Cynorthwyol EF i lefel uchel dros amser, gyda recriwtiaid newydd yn cael blaenoriaeth. Mae'r rhaglen hon yn sicrhau sgiliau arolygu cyson drwy asesiad gan gorff achrededig, yn darparu aseswyr a swyddogion sicrhau ansawdd mewnol hyfforddedig, yn cefnogi staff i weithio i safonau clir, ac yn rhoi sicrwydd i gyrff a arolygir ynghylch ansawdd y gwaith arolygu.

### **Sicrhau ansawdd arferol**

Mae'r dystysgrif yn rhaglen strwythuredig sydd wedi'i chynllunio ar gyfer arolygwyr newydd er mwyn iddynt gael yr wybodaeth, y sgiliau a'r ddealltwriaeth angenrheidiol i ymgymryd â'u dyletswyddau'n fedrus. Mae llawer iawn o gymorth a gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo yn ystod y 12 mis cyntaf i sicrhau safonau uchel o ran arferion arolygu. Ar ôl cwblhau'r rhaglen, mae arolygwyr yn ymgymryd ag ymarferion sicrhau ansawdd yn rheolaidd fel rhan o broses ddatblygiadol, gyda'r nod o gynnal cywirdeb data arolygu a meithrin dysgu parhaus. Mae'r dull cefnogol hwn yn cynnwys asesiadau ansawdd rheolaidd ar draws parth un a pharth dau, a safon y dioddefwyr, gan sicrhau bod arolygwyr yn datblygu ac yn gwella eu sgiliau yn gyson.

### **Meincnodi**

Mae meincnodi yn agwedd hanfodol ar gynnal safonau uchel yn yr Arolygiaeth. Mae'n rhoi cyfle i sicrhau ansawdd gwaith pob arolygydd, gan gynnig cipolwg ar wybodaeth gyffredinol a lefelau ymarfer. Mae'r broses hon yn helpu i nodi meysydd i'w gwella ac yn sicrhau cysondeb o ran methodoleg arolygu. Gofynnwn i wasanaethau a arolygir ein cynorthwyo i ddarparu mynediad at achosion hyfforddi, er mwyn cefnogi meincnodi.

## 7. Ar ôl y gwaith maes

### 7.1. Egluro sgoriau<sup>4</sup>

Ar gyfer safonau parth un, mae arolygwyr yn llunio barn ansoddol ar sail adolygiad o'r dystiolaeth ar draws yr holl gwestiynau allweddol. Maent yn defnyddio cwestiynau cynorthwyol i gefnogi a dylanwadu ar y dyfarniad sy'n ymwneud â phennu a yw cwestiwn allweddol wedi'i fodloni ai peidio.

Ar gyfer safonau parth dau, mae dau gwestiwn allweddol ym mhob safon. Mae pob cwestiwn allweddol yn rhan annatod o ymarfer achosion yn effeithiol, ac mae angen i arolygwyr roi sylw digonol i'r ddau. Mae cyfres o gwestiynau cynorthwyol o dan bob cwestiwn allweddol - mae'r rhain yn dylanwadu ar ddyfarniadau mewn achosion unigol sy'n ymwneud â phennu a yw'r cwestiynau allweddol wedi'u bodloni ai peidio. Mae'r sgôr y gellir ei sicrhau ar gyfer pob safon wedi'i gosod ar y sgôr isaf a sicrheir ar lefel cwestiwn allweddol.

Ar gyfer safon y dioddefwyr, mae tystiolaeth ansoddol yn cael ei hystyried ochr yn ochr â data arolygu achosion dioddefwyr i greu'r sgôr.

#### Sgoriau parth dau (gweithio gyda phlant)

Mae sgoriau parth dau yn deillio o asesiad o waith achos. Rydym yn arolygu sampl o'r gwaith sy'n cael ei wneud i blant yn erbyn y tair safon ganlynol: asesu, cynllunio a darparu. Ar gyfer pob un o'r safonau hyn, mae arolygwyr yn ateb cwestiynau allweddol am wahanol agweddau ar ansawdd, gan gynnwys a oedd dadansoddiad digonol o'r ffactorau sy'n gysylltiedig â sicrhau newid cadarnhaol ar gyfer y plentyn; ac a wnaed digon i gadw'r plentyn a'r gymuned yn ddiogel.

Ar gyfer pob cwestiwn allweddol, rhoddir ystyriaeth i'r atebion i nifer o awgrymiadau ategol wrth wneud y dyfarniad ar lefel cwestiwn allweddol. Er bod yr ateb ar lefel cwestiwn allweddol yn aml yn adlewyrchu cydbwysedd yr atebion i'r awgrymiadau sylfaenol, nid yw hynny bob amser yn wir. O bryd i'w gilydd, byddai ateb negyddol i un awgrym yn peri digon o bryder i wrthbwysu dylanwad yr atebion i'r awgrymiadau eraill ar lefel cwestiynau allweddol. Er enghraifft, pe bai rheolwr achos wedi methu â nodi ffactor arwyddocaol sy'n ymwneud â chadw'r plentyn yn ddiogel, gallai hynny arwain at ateb negyddol ar lefel cwestiwn allweddol, hyd yn oed pe bai cryfderau eraill yn cael eu nodi mewn perthynas â'r awgrymiadau eraill.

Ar gyfer pob safon, mae'r sgôr wedi'i halinio â'r band isaf ar lefel cwestiwn allweddol, gan gydnabod bod pob un o'r cwestiynau allweddol yn rhan annatod o'r safon.

Band isaf (lefel cwestiwn allweddol)	Sgôr (safonol)
Lleiafrif: <50%	Annigonol
Dim digon: 50–64%	Angen gwella
Mwyafrif rhesymol: 65–79%	Da
Mwyafrif helaeth: 80%+	Rhagorol

Yn yr enghraifft hon, ar sail dadansoddiad o 34 o achosion, mae'r sgôr ar gyfer un o'r cwestiynau allweddol o dan y safon asesu yn perthyn i'r band 'Rhagorol'; ond gan fod y sgôr

<sup>4</sup> Gellir cael rhagor o wybodaeth am sgoriau ar ein gwefan: [Safonau a sgoriau – Arolygiaeth Prawf EF](#)

ar gyfer yr ail gwestiwn allweddol yn y band 'Da' (71 y cant o'r achosion a arolygwyd yn foddhaol), 'Da' yw'r safon gyffredinol.

## Planning

**Good**

Does planning focus sufficiently on how to achieve positive change for the child?	#	%
Yes	28	82%
No	6	18%

Does planning focus sufficiently on how to keep the child and community safe?	#	%
Yes	24	71%
No	10	29%

## Sgorio gwaith gyda dioddefwyr

Byddwn yn sgorio safon y dioddefwyr drwy edrych ar y gwaith a welwn mewn achosion ochr yn ochr â gweithgareddau'r sefydliad a'r trefniadau sydd ar waith i hybu gwasanaeth effeithiol i ddiodeffwyr. Byddwn yn defnyddio'r un raddfa sgorio pedwar pwynt ag yr ydym yn ei defnyddio ar gyfer ein safonau eraill: 'Rhagorol', 'Da', 'Angen gwella' ac 'Annigonol'. Rydym yn sgorio safon y dioddefwyr yn y ffordd a ganlyn.

Wrth ddyfarnu V1.1, rydym yn defnyddio'r un ffiniau canran o ran digonolrwydd ag yr ydym yn eu defnyddio wrth wneud dyfarniadau am waith gyda phlant fel a ganlyn:

V1.1 Achosion lle mae'r gwaith gyda dioddefwyr yn ddigonol	V1.1 sgoriau cwestiynau allweddol
Lleiafrif: <50%	Annigonol
Dim digon: 50–64%	Angen gwella
Mwyafrif rhesymol: 65–79%	Da
Mwyafrif helaeth: 80%+	Rhagorol

Y sgôr sy'n deillio o hyn yw'r man cychwyn ar gyfer dyfarnu safon dioddefwyr yr arolygiad ieuentid. Mae'r dyfarniad ie/na i gwestiwn allweddol V1.2 sy'n seiliedig ar dystiolaeth ansoddol yn cael ei gyfuno â'r sgôr ar gyfer cwestiwn allweddol V1.1 a gynhrychir gan sgoriau canran. Mae hyn yn arwain at y sgôr ar gyfer safon y dioddefwyr yn seiliedig ar y tabl isod.

Sgôr ar gyfer V 1.1 (a gynhrychir gan sgoriau %)	Ateb i gwestiwn allweddol V 1.2 (a gynhrychir gan dystiolaeth ansoddol)	Sgôr ar gyfer safon y dioddefwyr
Rhagorol	Ie	Da neu Ragorol
Rhagorol	Na	Da neu Ragorol
Da	Ie	Da neu Ragorol
Da	Na	Da neu Angen gwella

Angen gwella	Ie	Da neu Angen gwella
Angen gwella	Na	Angen gwella neu Annigonol
Annigonol	Ie	Angen gwella neu Annigonol
Annigonol	Na	Angen gwella neu Annigonol

Mewn arolygiadau IYJWCV, cynhelir cyfarfod cadarnhau rhwng yr arolygydd arweiniol, Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuenctid a'r Pennaeth Polisi a Safonau. Yn ystod y cyfarfod hwnnw, caiff y dystiolaeth o'r achosion a arolygwyd a'r cyfarfodydd a gynhaliwyd yn ystod y gwaith maes ei hadolygu, a gwneir penderfyniad ynghylch y sgôr i'w rhoi i safon y dioddefwyr. Mewn arolygiadau IYJS, mae'r penderfyniad hwnnw'n cael ei wneud yn y panel sgorio (gweler isod).

### **Sgoriau parth un (arolygiadau IYJS yn unig)**

Cynigir sgoriau parth un gan yr arolygydd arweiniol ym mhob achos. Nid yw sgoriau parth un ar gyfer pob arolygiad yn cael eu harwain gan ein canfyddiadau mewn achosion unigol. Fodd bynnag, rydym bob amser yn edrych ar y gydberthynas rhwng parthau, ac rydym yn cydnabod nad yw'r parthau'n gweithredu ar eu pen eu hunain. Mae ein rheolau a'n canllawiau yn nodi'r cysylltiadau rhwng parthau'n fanwl. Daw'r dystiolaeth sydd ei hangen arnom ar gyfer sgoriau parth un yn bennaf o ddata, dogfennau a thystiolaeth a gyflwynir gan y GCI, a thrwy gyfweiliadau gydag arweinwyr, rheolwyr a staff, arolygon o staff a gwirfoddolwyr, adborth gan blant, rhieni a gofalwyr a rhanddeiliaid perthnasol eraill.

### **7.2. Cyfarfod cadarnhau (arolygiadau IYJWCV yn unig)**

Bydd y cyfarfod cadarnhau fel arfer yn cael ei gynnal ar y dydd Mercher, yr wythnos ar ôl cwblhau'r gwaith maes. Mae'r arolygydd arweiniol yn adolygu'r dystiolaeth o'r achosion a arolygwyd a'r cyfarfodydd a gynhaliwyd yn ystod y gwaith maes ar gyfer safon y dioddefwyr, ac yn cynnig sgôr. Mae Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuenctid a'r Pennaeth Polisi a Safonau, ochr yn ochr â'r arolygydd arweiniol, yn adolygu'r dystiolaeth a'r sgôr arfaethedig a'r dystiolaeth ac yn gwneud penderfyniad ynghylch y sgôr sydd i'w chymhwyso i safon y dioddefwyr. Ar ben hynny, ac mewn amgylchiadau eithriadol, mae'r cyfarfod cadarnhau yn ystyried a ddylai arolygiad IYJWCV symud ymlaen i arolygiad IYJS.

### **7.3. Cyfarfod y panel sgorio (arolygiadau IYJS yn unig)**

Mae'r panel sgorio fel arfer yn cael ei gynnal ar y dydd Llun, bythefnos ar ôl cwblhau'r gwaith maes. Cyn y panel sgorio, bydd Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuenctid yn adolygu'r sgoriau arfaethedig a'r dystiolaeth ar gyfer parth un a safonau'r dioddefwyr gyda'r arolygydd arweiniol. Mae'r panel fel arfer yn cynnwys y Prif Swyddog Gweithredu (sy'n cadeirio ac yn cofnodi penderfyniad y panel) neu uwch aelod o staff arall, yn annibynnol ar yr arolygiad, yr arolygydd arweiniol a Phennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuenctid. Gall y Prif Arolygydd a'r dirprwy arolygydd arweiniol fod yn bresennol, os ydynt ar gael. Mae'r Pennaeth Polisi a Safonau a'r pennaeth methodoleg arolygu a chydweithwyr sicrhau ansawdd yn bresennol mewn rhai paneli sgorio. Gall yr arolygwyr cynorthwyol sydd wedi cwblhau'r asesiadau achos hefyd fod yn bresennol os ydynt ar gael.

Mae'r arolygydd arweiniol yn cyflwyno'r sgoriau arfaethedig i'r panel mewn ffordd strwythuredig, ac yn unol â'r egwyddorion a'r prosesau canlynol:

- mae'r panel yn gwneud yn siŵr bod y sgoriau arfaethedig ar gyfer parth un yn seiliedig ar dystiolaeth ac yn gytbwys, a'u bod yn unol â'r rheolau a'r canllawiau a gyhoeddwyd
- mae'r panel yn ystyried dilysrwydd, ffynhonnell a phwysoliad y dystiolaeth ar gyfer parth un ac yn penderfynu a yw'r sgôr a gynigiwyd gan yr arolygydd arweiniol yn briodol
- mae'r panel yn sicrhau bod cysylltiadau'n cael eu gwneud rhwng parth un a safonau'r dioddefwyr (yn enwedig arweinyddiaeth a phartneriaethau a gwasanaethau) a'r sgoriau ar gyfer parth dau a'r gwaith gyda dioddefwyr
- mae'r panel yn sicrhau bod y sgoriau'n cael eu cymhwyso'n gyson ar draws arolygiadau
- mae'r panel yn rhoi lefel o warchodaeth a her i'r arolygydd arweiniol
- mae'r panel yn canolbwyntio ar sgoriau ar lefel safonol a chanfyddiadau allweddol yn unig ac nid yw'n sicrhau ansawdd agweddau eraill ar yr arolygiad.

## 7.4. Sgôr gyffredinol y GCI

Mae'r sgôr gyffredinol ar gyfer y GCI yn deillio o'r sgoriau ar gyfer parth dau a safonau'r dioddefwyr, ni waeth beth yw'r math o arolygiad. Mewn arolygiadau IYJS yn unig, mae safonau parth un yn cael eu sgorio'n annibynnol, ac nid ydynt yn cyfrannu at y sgôr gyffredinol ar gyfer y gwasanaeth. Y rheswm dros y dull hwn yw er mwyn bod yn deg â'r GCI, ni waeth pa fath o arolygiad maent yn ei gael, ac i sicrhau bod y sgôr gyffredinol yn cael ei gyrru gan ansawdd y gwaith sy'n cael ei wneud i blant a dioddefwyr.

Mae rheolau sgorio syml yn cael eu defnyddio i greu sgôr gyffredinol y GCI. Mae pob un o'r pedair safon graidd yn cael ei sgorio ar raddfa o 0 i 3, lle mae 'Annigonol' = 0; 'Angen gwella' = 1; 'Da' = 2; a 'Rhagorol' = 3. Mae adio'r sgoriau ar gyfer y safonau craidd yn creu cyfanswm sgôr sydd rhwng 0 a 12, sy'n cael ei bandio i greu sgôr gyffredinol, fel a ganlyn:

- 0–2 = Annigonol
- 3–6 = Angen gwella
- 7–10 = Da
- 11–12 = Rhagorol

## 7.5. Herio sgoriau a chwyno

Rydym wedi ymrwymo i sicrhau bod ein prosesau'n dryloyw ac yn deg, a'u bod o safon broffesiynol. Mae hyn yn cynnwys delio â chwynion yn fedrus, yn agored ac yn drwyadl, ymchwilio'n drylwyr i'r materion a godwyd, ac ymateb cyn gynted â phosibl i unrhyw bryderon a godwyd gyda ni.

Gall sefydliadau gwyno<sup>5</sup> os ydynt yn anfodlon â'r ffordd rydym yn cyflawni ein gwaith, neu'n methu â chyflawni ein gwaith. Mae hyn yn cynnwys ansawdd ein gwaith neu'r ffordd rydym yn gweithio, gan gynnwys ymddygiad y sefydliad neu aelodau unigol o staff. Gall hefyd gynnwys problemau â'n dyfarniadau arolygu.

Er bod ein polisi cwynion ffurfiol yn ymdrin ag unrhyw broblemau a allai fod gan sefydliadau â chanfyddiadau ein harolygiadau, y disgwyliad yw yr ymdrinnir â'r rhain yn anffurfiol, sy'n golygu nad oes angen rhoi'r polisi cwynion ffurfiol ar waith.

<sup>5</sup> Mae ein polisi cwynion ar gael ar ein gwefan: [Cwynion – Arolygiaeth Prawf EF](#)

Felly, mae cyfle i godi materion o'r fath yn y prawf cywirdeb ffeithiol. Mae darparwyr yn cael eu hannog i beidio â chodi materion o'r fath cyn hyn, er enghraifft pan fyddant yn cael crynodeb cychwynnol y panel sgorio, gan na fydd ganddynt eto'r sylfaen dystiolaeth fanylach sy'n cefnogi sgoriau'r arolygiadau. Y Prif Swyddog Gweithredu sy'n gwneud y penderfyniad terfynol ar unrhyw faterion yn ymwneud â chywirdeb ffeithiol a/neu herio sgoriau arolygiadau.

Ein nod yw mynd i'r afael ag unrhyw bryderon neu anfodlonrwydd cyn gynted â phosibl, cyn iddynt gael eu huwchgyfeirio fel cwyn ffurfiol os oes modd. Os nad yw sefydliad yn fodlon ag ymateb y Prif Swyddog Gweithredu ynghylch her i sgoriau, gall roi'r weithdrefn gwyno ffurfiol ar waith. Bydd angen i hynny gael ei ategu gan dystiolaeth newydd. Ni fyddwn yn ailystyried ar y sail bod ein dyfarniadau'n siomedig i'r sefydliad.

## 7.6. Ysgrifennu adroddiadau

Fel cynnyrch cyhoeddus yr arolygiad, mae'n bwysig bod yr adroddiad yn cael ei gyflwyno'n dda, yn gredadwy ac yn hygyrch i'r darllenwr lleyg. Yn yr un modd, er mwyn sicrhau gwelliant mewn ymarfer, mae angen i'r adroddiad gyflwyno'r wybodaeth sydd ei hangen ar y gynulleidfa dechnegol. Rydym wedi cyflwyno fformat adroddiad byrrach, gyda'r bwriad o wneud y cynnwys yn hygyrch i gynulleidfa ehangach. Ochr yn ochr â'r adroddiad, rydym hefyd yn cyhoeddi llyfr gwaith data, sy'n nodi'r holl ddata o'r achosion a arolygwyd, arolygon (staff, gwirfoddolwyr a phlant, rhieni a gofalwyr), a data cyd-destunol.

Mae'r arolygydd arweiniol yn cwblhau drafft cyntaf yr adroddiad, gan gynnwys cyflwyno'i ddyfarniadau argymelledig i'r panel sgorio yn yr wythnosau ar ôl cwblhau'r gwaith maes. Mae'r prosesau canlynol yn cael eu dilyn i gwblhau'r adroddiad:

- Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuencid yn gwirio strwythur, cywirdeb ac ansawdd
- y GCI yn gwirio cywirdeb ffeithiol
- y tîm data a gwybodaeth yn gwirio ystadegau
- adolygiad terfynol gan yr arweinydd a Phennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuencid
- cynllun adroddiad gan y tîm cyfathrebu
- contractwr allanol yn ymgymryd â'r gwaith golygu terfynol
- y Prif Arolygydd neu'r Prif Swyddog Gweithredu yn llofnodi'r adroddiad.

### **Adolygiad terfynol a chymeradwyo gan Arolygiaeth Prawf EF**

Mae'r GCI fel arfer yn cael copi o'r adroddiad drafft ar y bore Llun bedair wythnos ar ôl i waith maes yr arolygiad ddod i ben, gyda therfyn amser i anfon unrhyw sylwadau at Bennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuencid a'r arolygydd arweiniol o fewn pum diwrnod gwaith. Mae Pennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuencid a'r arolygydd arweiniol yn ystyried sylwadau'r GCI ac yn cyflwyno ymateb.

## 7.7. Cyhoeddi'r adroddiad

Ar gyfer arolygiadau IYJWCV, bydd yr adroddiad fel arfer yn cael ei gyhoeddi 10 wythnos ar ôl gwaith maes yr arolygiad (12 wythnos yng Nghymru). Yr amserlenni ar gyfer arolygiadau IYJS yw 11 a 13 wythnos yn y drefn honno. Gellir gwneud newidiadau i'r dyddiad cyhoeddi disgwylidig ymlaen llaw. Bydd yr arolygydd arweiniol yn trafod unrhyw newidiadau i'r dyddiad cyhoeddi disgwylidig gyda'r sefydliad a arolygir.

Mae'r tîm cyfathrebu'n cyflwyno'r adroddiad terfynol a'r datganiad i'r wasg i'r Ysgrifennydd Gwladol oddeutu pum diwrnod gwaith cyn eu cyhoeddi; yna mae'r tîm yn anfon copi dan embargo o'r adroddiad ac unrhyw ddatganiad i'r wasg at y sefydliad sy'n cael ei arolygu.

## **7.8. Cynlluniau gweithredu**

Mae'r GCI yn llunio cynllun gweithredu i fynd i'r afael ag argymhellion yr adroddiad. Mae'r arolygydd arweiniol yn ystyried y cynllun gweithredu, gan weithio gyda Phennaeth y Rhaglen Arolygu Ieuencid. Wedyn mae'r arolygydd arweiniol yn anfon llythyr cydnabod, gan nodi ei fod yn derbyn y cynllun neu'n nodi newidiadau os oes angen.

Edrychir ar y cynllun gweithredu yn ystod yr arolygiad nesaf, pan fydd y cynnydd yn cael ei adolygu.

Mae'r Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth gyda'r BCI yn nodi rôl y BCI mewn perthynas â mynd ar drywydd y cynllun gweithredu gyda'r GCI.